



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CAGLIARI**

Linee guida per il personale docente

per rendere la didattica piú inclusiva

Commissione Inclusione e Parità di Genere

Dipartimento di Fisica
Corso di Studi in Fisica
Laurea Triennale e Magistrale

Monserrato, 2025

This page intentionally left blank.

Linee guida per il personale docente

Copyright © 2025 - Commissione Inclusione e Parità di Genere, Dipartimento di Fisica.

Le presenti linee guida sono state elaborate a partire da gennaio 2025 dalla commissione Inclusione e Parità di Genere del Dipartimento e Corso di Studi in Fisica, Università degli Studi di Cagliari (UNICA) composta da: Francesca Dordei (Prima Ricercatrice, Istituto Nazionale di Fisica Nucleare), Daniela Marongiu (Professoressa Associata, UNICA), Bruno Golosio (Professore Associato, UNICA), Alice Mulliri (Tecnica Radioprotezione, UNICA), Giuseppina Onnis (Manager Didattica, UNICA), Elisa Pili (studentessa, UNICA), Alessandro Riggio (Professore Associato, UNICA), Giulia Secci (Personale Tecnico e Amministrativo, UNICA).

This page intentionally left blank.

Indice

<i>Acronimi</i>	v
1 Il documento in breve	1
1.1 Obiettivo del documento	1
1.2 Inclusione delle persone con DSA	1
1.2.1 Normativa Vigente	1
1.2.2 Strategie didattiche	1
1.2.3 Esami e valutazione	2
1.3 Uso di un linguaggio inclusivo	2
1.3.1 Evitare Discriminazioni di Genere	2
1.3.2 Rispetto dell'identità di genere	2
1.4 Organizzazione di eventi inclusivi	2
1.5 Riferimenti	2
2 Prontuario per i disturbi specifici dell'apprendimento	3
2.1 Motivazione	3
2.2 La normativa vigente	4
2.3 Indicazioni per il corpo docente	6
2.3.1 Strutturazione della lezione	6
2.3.2 Materiali Didattici e Presentazioni	9
2.3.3 Scrittura alla lavagna	10
2.4 Interazione con il corpo studentesco	10
2.5 Gestire gli Esami	10
2.5.1 Esami Scritti	11
2.5.2 Esami Orali	11
2.6 A chi rivolgersi	11
3 Prontuario per l'uso del genere	12
3.1 Premessa	12
3.2 Il linguaggio al femminile	12
3.3 Comunicazioni e documenti riferiti a entrambi i generi	15
3.4 Superare la dualità di genere	16
3.5 L'importanza di non assumere il genere	17
3.5.1 Invitare a esplicitare il proprio pronome	17

3.6 Organizzazione di eventi e convegni	18
<i>Riferimenti bibliografici</i>	22

This page intentionally left blank.

Acronimi

DSA Disturbi Specifici dell'Apprendimento. (p. 1, 3, 4, 6)

MUR Ministero dell'Università e della Ricerca. (p. 4)

SIA Servizi per l'Inclusione e per l'Apprendimento. (p. 5, 10)

This page intentionally left blank.

1

Il documento in breve

1.1 Obiettivo del documento

Il Dipartimento e il Corso di Studi in Fisica di Cagliari si impegnano a garantire un ambiente inclusivo, equo e accessibile per tutto il corpo studentesco.

Queste linee guida forniscono indicazioni per il corpo docente del Dipartimento di Fisica su come promuovere l'inclusione al fine di rendere la didattica più inclusiva, supportare persone con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e promuovere l'uso di un linguaggio equo e rispettoso delle differenze di genere. In Cap. 2 in modo particolare ci si concentrerà sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento mentre nel Cap. 3 verranno affrontate questioni relative alla parità di genere. Enunciamo brevemente i punti chiave e gli argomenti trattati di seguito.

1.2 Inclusione delle persone con DSA

1.2.1 Normativa Vigente

La Legge 170/2010 riconosce dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia come DSA e garantisce il diritto a misure compensative e dispensative nelle prove di valutazione.

1.2.2 Strategie didattiche

- Strutturare le lezioni in moduli di massimo 45 minuti, con pause intermedie.
- Anticipare la struttura della lezione e fornire materiali didattici in anticipo.
- Usare caratteri leggibili (Arial, Verdana, OpenDyslexic), dimensioni adeguate (min. 12 pt per testi, 24-32 pt per slide) e alto contrasto.
- Prediligere mappe concettuali, elenchi puntati e immagini.
- Permettere l'uso di strumenti compensativi (sintesi vocale, schemi, mappe concettuali).

1.2.3 Esami e valutazione

- Test scritti con enunciati chiari e ben strutturati, evitando domande ambigue.
- Consentire strumenti compensativi e tempo extra (fino al 30%).
- Prediligere valutazioni sui contenuti rispetto alla forma.

1.3 Uso di un linguaggio inclusivo

1.3.1 Evitare Discriminazioni di Genere

- Usare sia forme maschili che femminili (es. *gli studenti e le studentesse*) o espressioni neutre (*il corpo studentesco*).
- Preferire titoli professionali declinati correttamente al femminile (*la ministra, la rettrice*).
- Evitare suffissi connotati negativamente (preferire *la presidente a presidentessa*).

1.3.2 Rispetto dell'identità di genere

- Invitare il corpo studentesco a esplicitare il proprio pronome nelle presentazioni e nelle email, dando il buon esempio.
- Usare espressioni neutre nei documenti amministrativi.

1.4 Organizzazione di eventi inclusivi

- Garantire rappresentanza di genere equilibrata tra relatori e relatrici.
- Evitare che i generi meno rappresentati siano confinati a ruoli organizzativi o di moderazione.
- Utilizzare un linguaggio attento alla parità nei materiali promozionali.

1.5 Riferimenti

Per approfondimenti, consultare il documento completo e le linee guida della CNUDD 2024: [Linee Guida CNUDD](#).

2

Prontuario per i disturbi specifici dell'apprendimento

2.1 Motivazione

I **Disturbi Specifici dell'Apprendimento** (DSA) comprendono una varietà di difficoltà che influiscono in modo significativo sull'acquisizione e sull'uso di competenze scolastiche fondamentali, come la lettura, la scrittura e il calcolo. Sono definiti "specifici" perché riguardano abilità circoscritte, senza compromettere le capacità cognitive generali, e "evolutivi" poiché la loro manifestazione può cambiare con la crescita dell'individuo. La diagnosi si basa sulla discrepanza tra le prestazioni in determinate aree di apprendimento, inferiori alle attese per età e livello scolastico, e un'intelligenza complessivamente nella norma. Le cause hanno una base neurobiologica e si intrecciano con influenze ambientali.

Questi disturbi possono incidere profondamente sulla vita scolastica e quotidiana, rendendo essenziale un approccio didattico personalizzato in ogni grado di istruzione. Le difficoltà possono riguardare in modo variabile la lettura, la scrittura e il calcolo, influenzando anche la gestione del tempo, la presa di appunti e la produzione di testi scritti.

Nel contesto universitario, le sfide che una persona con DSA può incontrare dipendono dal tipo di difficoltà specifica. Tuttavia, con strategie adeguate, è possibile compensare queste difficoltà e favorire un apprendimento efficace. Ad esempio, chi ha problemi di lettura può fare affidamento sulle lezioni orali, utilizzare software di sintesi vocale per trasformare testi in audio ed evitare situazioni in cui sia richiesta la lettura ad alta voce. Affinché una persona con DSA possa affrontare con successo il percorso accademico, è fondamentale garantirle [Foggia, 2022]:

1. *Materiale didattico chiaro, strutturato e sintetico;*
2. *Accesso a diverse tipologie di risorse per favorire un apprendimento personalizzato;*

3. *Tempo adeguato per organizzare e assimilare le informazioni;*
4. *Conoscenza anticipata del programma, delle scadenze e della bibliografia del corso;*
5. *Utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative previste dalla normativa vigente;*
6. *Chiarezza sulle modalità di svolgimento delle prove di valutazione;*
7. *Un rapporto di comunicazione efficace e collaborativo con i/le docenti.*

Attraverso un ambiente didattico inclusivo e strategie mirate, è possibile valorizzare le potenzialità del corpo studentesco con DSA, permettendo ad esso di affrontare con maggiore sicurezza e autonomia il percorso accademico.

2.2 La normativa vigente

In Italia, il principale riferimento normativo per i DSA è la **Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010**. Questa legge riconosce la dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia come DSA e tutela il diritto allo studio dei soggetti affetti da questi disturbi.

Per garantire un'istruzione inclusiva, il Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) promuove diverse iniziative volte a supportare gli studenti con DSA. Tra queste, vi è l'adozione di percorsi personalizzati all'interno del sistema scolastico e universitario. L'Università, in linea con gli obiettivi della normativa, ha un ruolo fondamentale nel:

- Adottare metodologie didattiche che valorizzino le strategie personali e le risorse individuali degli studenti;
- Incentivare l'uso delle nuove tecnologie a supporto dell'apprendimento.

L'articolo 5, comma 4, della Legge 170 stabilisce che agli studenti con DSA devono essere garantite adeguate modalità di verifica e valutazione lungo tutto il percorso di studi, comprese le prove d'esame scolastiche e universitarie, nonché gli esami di Stato e di ammissione all'Università.

Infine, la legge specifica che l'accesso a misure dispensative e compensative è subordinato alla presentazione di una diagnosi medica valida. La certificazione è considerata valida solo se rilasciata dal **Servizio Sanitario Nazionale** o da specialisti e strutture accreditate dalle Regioni, e se non supera i **tre anni** dalla data di rilascio.

La presentazione della certificazione diagnostica al momento dell'iscrizione consente al candidato di accedere ai test di ammissione con le seguenti **misure compensative**:

- Concessione di **tempi aggiuntivi** congrui, fino a un massimo del **30%** in più;
- In caso di particolare gravità certificata, possibilità di ulteriori misure (decise autonomamente dai singoli Atenei) per garantire pari opportunità.

La presentazione della certificazione successivamente all'iscrizione permette allo studente di beneficiare di specifici **provvedimenti dispensativi e compensativi** per garantire una maggiore flessibilità didattica.

Le misure dispensative comprendono:

- Preferenza per **verifiche orali** piuttosto che scritte, in base al profilo individuale di abilità;
- Assegnazione di **tempo supplementare** nelle prove scritte, fino a un massimo del **30%**;
- Possibilità di **riduzione quantitativa** delle prove scritte (senza comprometterne la qualità) se non è possibile concedere tempo supplementare;
- Valutazione basata sui **contenuti**, ponendo minore enfasi sulla forma e l'ortografia.

Gli Atenei devono inoltre permettere l'accesso, laddove possibile, agli strumenti già utilizzati dallo studente nel percorso scolastico, tra cui:

- **Registrazione delle lezioni;**
- **Testi in formato digitale;**
- **Personal computer** con correttore ortografico e sintesi vocale;
- Altri **strumenti tecnologici** ritenuti utili per lo studio e lo svolgimento degli esami.

Gli Atenei devono predisporre specifici servizi per favorire l'inclusione degli studenti con DSA, tra cui:

- **Tutor specializzati;**
- **Consulenza** per l'organizzazione delle attività di studio;
- **Forme di studio alternative**, come gruppi di studio;
- **Prendi appunti.**

L'ufficio preposto all'attivazione di questi servizi è il Servizi per l'Inclusione e per l'Apprendimento (SIA), attivato nell'anno accademico 2001/2002 all'Università degli Studi di Cagliari [SIA, 2024] con l'obiettivo di realizzare una serie di servizi ed interventi che permettano agli studenti e alle studentesse con disabilità di seguire il percorso di studi prescelto, attenuando o eliminando le difficoltà derivanti dalla propria condizione di disabilità, così come previsto dalla Legge n. 17/99.

Tip

Per facilitare le persone con DSA, è utile che il corpo docente manifesti le proprie buone intenzioni e aiuti le persone con DSA a superare eventuali difficoltà emotive. Una buona pratica potrebbe essere comunicare questa volontà all'inizio del corso, invitando le persone con DSA a concordare privatamente, se gradito, eventuali misure dispensative o strumenti compensativi per il corso e gli esami. Dato che i DSA sono molto variabili, il corpo docente dovrebbe mantenere un atteggiamento aperto e disponibile all'ascolto. Una domanda utile da porre nel primo incontro per comprendere meglio le difficoltà da affrontare potrebbe essere: *“Cosa significa per te il tuo DSA e in che modo influisce sullo studio di questo corso e come potrei aiutare?”*

Si rimanda inoltre alle nuove Linee Guida, approvate dall'Assemblea della CNUDD il 25 settembre 2024, la cui lettura si consiglia a tutto il corpo docente [CNUDD, 2024]. Esse intendono contribuire ai processi di trasformazione culturale dell'Università in direzione inclusiva, indirizzando i piani strategici degli Atenei italiani e aggiornano e sostituiscono le precedenti, del 2014. Le Linee Guida raccolgono sistematicamente, sulla base di conoscenze periodicamente aggiornate, informazioni e indicazioni rivolte alla comunità accademica e in particolare ai Servizi Disabilità/DSA di Ateneo (SDDA) e sono redatte allo scopo di renderne l'attività efficace, appropriata, garantendo un elevato standard di qualità.

2.3 Indicazioni per il corpo docente

Le persone con DSA possono incontrare difficoltà in diverse fasi del percorso accademico. Tali persone potrebbero non informare direttamente il corpo docente del corso che si frequenta riguardo alla propria condizione. Inoltre, le segreterie didattiche non segnalano la presenza di persone con DSA, poiché si tratta di un dato sensibile tutelato dalla normativa sulla privacy.

Di conseguenza, è importante che il corpo docente sia consapevole del fatto che la comunicazione della propria condizione da parte dello studente o della studentessa è sempre volontaria e può avvenire con modalità e tempistiche diverse. Spesso, questa comunicazione avviene nel momento in cui si richiede l'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative, necessari per affrontare al meglio le lezioni, lo studio e gli esami, come previsto dalla Legge n. 170/2010. Ma spesso ciò non accade.

Di conseguenza, un'adeguata progettazione della lezione e degli esami può favorire l'inclusione e migliorare l'efficacia dell'insegnamento per tutti.

Questo vademecum fornisce alcuni suggerimenti pratici per strutturare lezioni ed esami accessibili e inclusivi [SINPIA, 2016; Guderzo, 2021].

2.3.1 Strutturazione della lezione

Per facilitare la comprensione e la memorizzazione dei contenuti:

- Suddividere la lezione in **moduli di 45 minuti massimo**, seguiti da brevi pause per permettere la rielaborazione delle informazioni.
- Anticipare la struttura della lezione con una **breve introduzione** sugli argomenti che verranno trattati in riferimento al programma generale.
- Usare **frasi brevi e chiare**, evitando periodi troppo lunghi o complessi.
- Riassumere periodicamente i **concetti chiave**.
- Concludere con un **riepilogo** dei punti principali.

Un possibile schema di lezione si trova in Fig. 2.1. È consigliabile che durante la prima parte della lezione il corpo docente fornisca un indice e/o una traccia ordinata degli ar-

gomenti che verranno trattati con i riferimenti al programma generale del corso. Questa pratica può:

- Facilitare l'annotazione di appunti comprensibili anche a distanza di tempo;
- Favorire la strutturazione del processo di apprendimento;
- Rendere più facile concentrarsi sul contenuto della lezione.

L'indice e/o la traccia dovrebbero essere preferibilmente messi a disposizione prima della lezione, magari ogni volta alla fine della lezione precedente. Sarebbe inoltre opportuno che includessero i riferimenti bibliografici, così da permettere a coloro che lo ritengono necessario di effettuare in anticipo eventuali letture.

Pausa (5 minuti)		5 minuti
INTRODUZIONE (5 minuti)	Presentazione del contenuto della lezione con riferimento al programma generale del corso	5 minuti
Prima sezione (45 minuti)	Esposizione argomento 1	35 minuti
	Breve riepilogo tema 1 e riferimenti bibliografici	5 minuti
	Tempo per domande tema 1	5 minuti
Pausa (5 minuti)		5 minuti
Seconda sezione (45 minuti)	Esposizione argomento 2	35 minuti
	Breve riepilogo tema 2 e riferimenti bibliografici	5 minuti
	Tempo per domande tema 2	5 minuti
Sezione conclusiva (5 minuti)	Riassunto generale, prossimi appuntamenti e/o comunicazioni pratiche	5 minuti
Pausa (10 minuti)		10 minuti

Figura 2.1: Come potrebbe essere strutturata una lezione di due ore compatibile con DSA.

Nel caso in cui la lezione sia un tutoraggio si raccomanda di seguire linee guida simili a quelle qui delineate per una lezione e inoltre:

- La creazione di un file da distribuire al corpo studentesco, preferibilmente all'inizio del tutoraggio, dove sia già presente lo svolgimento dell'esercizio proposto, di modo che le persone si possano concentrare sulla comprensione dei passaggi senza dover prendere molti appunti;
- Si sconsiglia di obbligare le singole persone alla risoluzione degli esercizi alla lavagna, favorendo invece attività di gruppo (vedi seguito).

I feedback di verifica dell'apprendimento possono aiutare le persone con DSA a correggere o reimpostare il metodo di studio prima dell'esame finale e dovrebbero sempre essere previsti dal corpo docente nell'organizzazione didattica. In particolare sarebbe opportuno prevedere:

- Uno spazio adeguato per rispondere alle domande del corpo studentesco durante le lezioni possibilmente preceduto da un breve riepilogo di quanto esposto;

- Dei test e/o delle esercitazioni intermedie, senza votazioni (la cosiddetta valutazione formativa¹), seguite da una attenta correzione;
- Delle frequenti occasioni di ricevimento individuale;
- Delle occasioni di confronto tra gli studenti e le studentesse (es. gruppi di discussione).

Tip

Organizzare **attività di gruppo** durante le lezioni è una strategia didattica efficace per favorire un apprendimento di tipo bottom-up, in cui la costruzione della conoscenza avviene in modo collaborativo e partecipativo. La suddivisione degli studenti e delle studentesse in gruppi equilibrati tra loro per genere e livello di avanzamento accademico può amplificare i benefici di questa metodologia, garantendo un ambiente di apprendimento equo e inclusivo.

Nei primi anni di università, le attività di gruppo incentivano la socializzazione, elemento fondamentale per ridurre il senso di isolamento e minimizzare la dispersione universitaria. La possibilità di confrontarsi con pari che condividono un percorso simile aiuta a rafforzare il senso di appartenenza alla comunità accademica e a sviluppare competenze trasversali, come il lavoro di squadra e la gestione del tempo. Negli anni successivi, l'organizzazione mirata dei gruppi diventa un'opportunità per includere maggiormente le persone fuori corso, favorendone l'integrazione e il coinvolgimento attivo nelle dinamiche accademiche, offrendo supporto a chi può trovarsi in difficoltà nel completare il proprio iter universitario.

Si consiglia quindi di inserire nelle lezioni momenti di **attività di gruppo** sotto forma di:

- **Risoluzione collaborativa di problemi**² - il corpo studentesco lavora insieme su esercizi complessi, confrontando approcci e strategie.
- **Esperimenti in laboratorio** - Suddivisione in gruppi per progettare, eseguire e analizzare esperimenti.
- **Simulazioni computazionali** - Utilizzo di software per modellizzare fenomeni fisici e confrontare risultati teorici e numerici.
- **Discussioni su articoli scientifici** - Analisi e presentazione di pubblicazioni per sviluppare capacità critiche.
- **Progetti di ricerca** - Sviluppo di piccoli progetti in team su argomenti di frontiera della fisica.

¹ La valutazione formativa è un processo continuo che monitora l'apprendimento degli studenti, fornendo feedback per migliorarne il progresso. A differenza della valutazione sommativa, non si limita a un voto finale ma aiuta a correggere eventuali difficoltà in tempo reale. Esempi includono quiz senza voto, discussioni in classe e commenti sugli elaborati.

² Si veda per esempio [Tuveri, 2020](#); [Università di Genova et al., 2021](#); [Autori Vari, 2022](#)

- **Giochi di ruolo scientifici** – Simulazione di conferenze o peer review per approfondire il metodo scientifico.
- **Lezioni tra pari** – Si spiegano concetti ai colleghi e alle colleghe per rafforzare l'apprendimento, ad esempio incaricando a gruppi di stilare il riassunto della lezione precedente.

2.3.2 Materiali Didattici e Presentazioni

Per rendere i materiali più accessibili, in termini di appunti e slides:

- Utilizzare font leggibili come Arial, Verdana o OpenDyslexic, con dimensione minima di 12 pt nei documenti e 24-32 pt nelle slide.
- Evitare testi giustificati: preferire l'allineamento a sinistra.
- Usare colori ad alto contrasto (es. testo nero su sfondo chiaro o viceversa), evitando accostamenti di colori difficili da distinguere (es. rosso-verde)³.
- Evitare sfondi complessi o colori poco contrastati;
- Evitare le animazioni;
- Prediligere elenchi puntati e schemi piuttosto che testi lunghi;
- Accompagnare le slide con spiegazioni verbali che non si discostino troppo dal contenuto nelle slides.
- Inserire immagini, schemi e mappe concettuali per supportare la comprensione visiva. Soffermarsi sulla descrizione di grafici e figure.
- Fornire in anticipo le slide e gli appunti della lezione per permettere una preparazione preventiva.

Warning

Da evitare in modo particolare:

- × Il contenuto è scorso velocemente durante la lezione come fosse uno sfondo;
- × Ogni slide contiene molto testo scritto con caratteri molto piccoli;
- × Le slide contengono appunti o disegni fatti a mano o poco chiari;
- × Le slide contengono molti elementi o hanno una struttura complessa;
- × Le immagini sono complesse o poco facilmente decifrabili;
- × Il testo coincide con la trascrizione integrale della lezione;
- × Il contenuto non è sincronizzato con quanto effettivamente trattato a lezione;
- × I testi sono scritti a mano, con caratteri strani o con effetti particolari;
- × I testi hanno un'impaginazione giustificata;
- × L'insieme della slide risulta troppo poco contrastata;
- × Le slide non sono facilmente leggibili in scala di grigi;
- × I testi sono scritti con caratteri chiari (ad es. giallo chiaro) su fondo nero;

³ A questo proposito, per migliorare la scelta dei colori, si veda il [seguente sito \(https://colorbrewer2.org\)](https://colorbrewer2.org).

- × Le slide contengono effetti di animazione;
- × Le immagini sono usate come sfondo del testo.

Tip

Assicurati che tutti i link siano ipertesti significativi e non semplici URL nudi. Ad esempio, invece di scrivere: "Per maggiori informazioni, visita <https://www.mim.gov.it/disturbi-specifici-dell-apprendimento-dsa->" è meglio scrivere "Per maggiori informazioni, consulta **queste linee guida** del Ministero dell'Istruzione e del Merito". In questo modo, il lettore capisce subito dove porterà il link, migliorando la leggibilità e l'accessibilità del testo. Eventualmente, il link intero può essere aggiunto nelle note per la versione cartacea.

2.3.3 Scrittura alla lavagna

Per rendere il testo più leggibile alla lavagna:

- Se si scrive poco preferire scrivere in stampatello maiuscolo, limitando il corsivo ed evitando caratteri troppo piccoli.
- Utilizzare colori ad alto contrasto (es. gesso bianco su lavagna nera o pennarello nero/blu su lavagna bianca).
- Strutturare il testo in elenchi puntati piuttosto che in lunghi paragrafi.
- Dare tempo sufficiente per copiare le formule prima di cancellarle.
- Lasciare spazio tra le righe o le formule per migliorare la leggibilità.

2.4 Interazione con il corpo studentesco

Per favorire un ambiente inclusivo e motivante:

- Parlare lentamente e chiaramente, scandendo bene le parole.
- Ripetere i concetti più importanti in modi diversi.
- Evitare abbreviazioni, inglesismi o gergo non spiegato;
- Evitare di mettere in difficoltà gli studenti e le studentesse con letture ad alta voce obbligatorie, rivolgendo domande a singole persone o imponendo alle persone di andare alla lavagna durante lezioni e/o tutoraggi.
- Consentire l'uso di strumenti compensativi come sintesi vocali, schemi riassuntivi e mappe concettuali.
- Essere disponibili al confronto e offrire un canale di comunicazione per chiarimenti e supporto.

2.5 Gestire gli Esami

Si raccomanda innanzitutto di seguire le indicazioni del SIA.

Purtroppo la mole di lavoro richiesta al SIA è spesso molto elevata, rendendo difficile fornire un supporto adeguato a tutte le persone con disturbi specifici dell'apprendimento. Inoltre, sempre più studenti e studentesse manifestano disturbi legati all'ansia e attacchi di panico, spesso non diagnosticati ufficialmente. È quindi fondamentale prestare particolare attenzione alle loro esigenze e cercare di offrire il massimo supporto possibile. Anche in assenza di indicazioni specifiche da parte del SIA, si raccomanda di adottare un atteggiamento flessibile e comprensivo, specie in vista degli esami, per favorire un ambiente sereno e accessibile per tuttə.

2.5.1 Esami Scritti

Durante gli esami scritti, si consiglia in generale di:

- Fornire enunciati chiari, ben strutturati e senza ambiguità;
- Evitare domande eccessivamente lunghe o complesse;
- Consentire l'uso di strumenti compensativi come calcolatrici e/o formulari se possibile;
- Offrire la possibilità di ricevere chiarimenti sugli enunciati.
- Valutazione dei contenuti più che del risultato numerico finale in fase di correzione;
- Possibilità di verifiche orali piuttosto che scritte (o viceversa), tenendo conto delle abilità individuali;

2.5.2 Esami Orali

Negli esami orali, è utile:

- Dare il tempo necessario per rispondere senza pressioni;
- Evitare domande multiple in un'unica richiesta;
- Permettere l'uso di schemi per strutturare la risposta;
- Favorire un dialogo aperto e incoraggiante per ridurre l'ansia.

Infine, è importante ricordare che un approccio didattico inclusivo non solo aiuta gli studenti con DSA, ma migliora l'apprendimento di tutta la classe. Con semplici accorgimenti è possibile rendere le lezioni e gli esami più accessibili, efficaci e stimolanti per tuttə.

2.6 A chi rivolgersi

È sempre possibile interfacciarsi con il SIA tramite sportello virtuale, mail o telefono. Si veda [la pagina dei contatti](#)⁴. È stato inoltre istituito un canale dedicato nella pagina Teams del Corso di Studi di Fisica, dove sarà sempre possibile reperire materiale utile o porre eventuali domande per chiarimenti e/o suggerimenti.

⁴ Url pagina contatti: <https://people.unica.it/disabilita/contatti/>

3

Prontuario per l'uso del genere

3.1 Premessa

Il linguaggio non è solo un mezzo di comunicazione, ma uno strumento potente che riflette e, allo stesso tempo, modella la realtà sociale. In un contesto accademico come quello del Dipartimento di Fisica, dove le donne rappresentano ancora una minoranza, l'uso consapevole di un linguaggio inclusivo non è una questione puramente formale, ma un atto concreto di riconoscimento e valorizzazione. La corretta declinazione del genere femminile nelle professioni e nei ruoli istituzionali è un segnale di apertura e di rispetto, essenziale per incentivare una maggiore partecipazione delle donne in un ambito tradizionalmente dominato dagli uomini.

Tuttavia, la riflessione sull'inclusività non può fermarsi alla dicotomia maschile-femminile. Sempre più persone non si riconoscono nel binarismo di genere e il linguaggio può, e deve, evolversi per accogliere questa complessità. Adottare strategie linguistiche che evitino di escludere chi non si identifica nelle categorie tradizionali significa costruire un ambiente accademico più aperto, in cui ogni individuo possa sentirsi rispettato e rappresentato.

Le parole che scegliamo di usare quotidianamente contribuiscono a definire le dinamiche di potere, il senso di appartenenza e le opportunità che offriamo a chi entra in questo spazio di formazione e ricerca. È quindi fondamentale interrogarsi su come il linguaggio possa essere un alleato nel promuovere una cultura più equa e inclusiva, non solo per le donne, ma per tutte le persone che vivono e lavorano nel mondo accademico.

3.2 Il linguaggio al femminile

Come accennato nella premessa, la percezione spesso è che l'uso del genere femminile per indicare incarichi di prestigio venga percepito come innaturale e che *suoni male*.

Questa sensazione deriva dall'influenza di abitudini linguistiche radicate e da stereotipi culturali spesso inconsci, che possono risultare difficili da riconoscere e superare. Tuttavia, evitare di declinare al femminile professioni e ruoli storicamente associati agli uomini significa, in maniera implicita, perpetuare l'idea che tali incarichi siano esclusivamente maschili e specie nel corpo studentesco, indurre il genere meno rappresentato a sentirsi escluso da tali ruoli.

L'uso di termini come professore, ricercatore o fisico portano istintivamente a immaginare una figura maschile in quel ruolo, contribuendo così a consolidare una rappresentazione poco inclusiva delle professioni e delle cariche istituzionali.

In italiano, il genere grammaticale dei sostantivi tende a corrispondere al genere biologico del referente, ovvero al sesso della persona a cui si fa riferimento. I termini che indicano un individuo di sesso femminile sono solitamente di genere femminile, mentre quelli riferiti a un individuo di sesso maschile sono di genere maschile.

L'articolo si accorda in genere e numero con il sostantivo a cui si riferisce: così come si dice la maestra e non la maestro, allo stesso modo si dirà la ministra e non la ministro. Non vi è alcuna motivazione linguistica per trattare in modo diverso i nomi di professioni o cariche istituzionali. Si vedano alcuni esempi in Tab. 3.1.

Warning

Si segnalano alcune "eccezioni":

- nomi in -a con un referente maschile ma di genere grammaticale femminile che richiedono l'accordo al femminile: es. la guardia, la guida, la recluta, la sentinella, la spia, la vedetta è stata fermata;
- nomi in -a con un referente maschile e di genere grammaticale maschile che richiedono l'accordo al maschile: es. l'eremita, il Papa, il papà, il pilota, il poeta, il sosia, è stato fermato;
- nomi in -o con referente femminile ma di genere grammaticale maschile, es. il soprano è stato applaudito, termine al quale viene anche attribuito il genere grammaticale femminile, es. la soprano è stata applaudita;
- Per quanto riguarda le forme in -essa, ad oggi può dirsi pacificamente ammessa per i nomi di alcune professioni per la presenza massiccia di donne in tali funzioni: ad esempio professoressa, dottoressa, studentessa, poetessa, campionessa¹.

In alcuni casi, però, il suffisso -essa è ancora usato con una connotazione spregiativa o derisoria. Pertanto è preferibile evitarlo, a parte nei termini di uso comune menzionati

¹ A partire dall'Ottocento, le forme in -essa acquistano infatti una connotazione dispregiativa: nell'accezione comune, e perfino in letteratura e sulla stampa, iniziano a essere adoperate con una sfumatura ironica e spesso con intento denigratorio (es. ministressa, medichessa, sindachessa). Il "Vocabolario italiano della lingua parlata" pubblicato nel 1875 (Rigutini - Fanfani), ad esempio, alla voce "professoressa" riportava la seguente definizione: "Femm. di professore; ma si userebbe più spesso per ischerzo: Vuol far la professoressa, ma non sa nulla". Con il tempo, nei nomi di professioni con una forte presenza femminile, l'accezione denigratoria è andata via via attenuandosi e oggi è generalmente accettata la forma in -essa di molti termini di uso comune. Salento, 2024

Tabella 3.1: Esempi di corrispondenza maschile-femminile.

Maschile	Femminile
-o	-a
<i>il candidato</i>	<i>la candidata</i>
<i>l'immatricolato</i>	<i>l'immatricolata</i>
<i>il laureato</i>	<i>la laureata</i>
-e	nome invariato, cambia articolo
<i>il docente</i>	<i>la docente</i>
<i>il dirigente</i>	<i>la dirigente</i>
<i>il presidente</i>	<i>la presidente</i>
-a	nome invariato, cambia articolo
<i>il collega</i>	<i>la collega</i>
<i>l'assegnista</i>	<i>l'assegnista</i>
<i>il borsista</i>	<i>la borsista</i>
-tore	-trice
<i>il ricercatore</i>	<i>la ricercatrice</i>
<i>il rettore</i>	<i>la rettrice</i>
<i>il relatore</i>	<i>la relatrice</i>
-ando	-anda
<i>il laureando</i>	<i>la laureanda</i>
<i>il dottorando</i>	<i>la dottoranda</i>
<i>lo specializzando</i>	<i>la specializzanda</i>

sopra. Quindi, le forme giudice, vigile e presidente sono preferibili alle varianti con il suffisso -essa (giudicessa, vigilessa, presidentessa), poiché, come accade per tutti i sostantivi terminanti in -e ed -ente, mantengono la stessa forma sia al maschile che al femminile. Quando questi termini si riferiscono a una donna e sono preceduti da un articolo, quest'ultimo deve concordare nel genere: la giudice, la vigile, la presidente.

Note

L'uso dell'espressione che combina il modificatore donna con un titolo professionale o istituzionale maschile, come il ministro donna o la donna ministro, era inizialmente adottato per segnalare che una professione o un incarico tradizionalmente maschile poteva essere ricoperto anche da donne. Questa formulazione, tuttavia, rimanda a un periodo in cui i corrispettivi femminili di alcune professioni o cariche erano poco diffusi. Oggi, questa modalità risulta generalmente superata e, salvo il caso in cui si voglia enfatizzare l'eccezionalità della presenza femminile in un determinato ruolo, è preferibile evitarla.

3.3 Comunicazioni e documenti riferiti a entrambi i generi

Quando una comunicazione è destinata a un pubblico misto, comprendente sia uomini che donne, come nel caso di lezioni, bandi, mail, testi di esame, è possibile adottare due approcci distinti:

1. Strategia di valorizzazione del genere femminile
2. Strategia di neutralità di genere

Strategia di valorizzazione del genere femminile

Questa strategia si realizza attraverso diverse tecniche linguistiche, tra cui:

- Sdoppiamento esplicito: se un termine prevede sia la forma femminile che quella maschile (gli studenti/le studentesse, il candidato/la candidata, i colleghi/le colleghe), si può utilizzare la ripetizione di entrambi i generi per garantire una rappresentazione equa.
- Uso della congiunzione appropriata: la congiunzione e viene impiegata quando si fa riferimento a entrambi i generi all'interno dello stesso testo. La congiunzione o può essere usata quando ci si riferisce a una persona che può appartenere a uno dei due generi in alternativa.

Questa strategia aiuta a rendere più visibile la presenza femminile nella lingua, contrastando l'abitudine consolidata di utilizzare il solo maschile come forma generica.

Tip

Es. Al posto di *gli studenti preferisci gli studenti e le studentesse*;

Es. Al posto di *I candidati svolgano l'esercizio preferisci Il candidato o la candidata svolga l'esercizio.*

Strategia di neutralità del genere

Poiché la duplicazione dei termini può rendere il testo più lungo e meno scorrevole, si può optare per alternative linguistiche più fluide. In particolare, è consigliabile l'uso di sostantivi neutri o collettivi che comprendano persone di tutti i generi, soprattutto nei testi scritti rivolti a un pubblico ampio.

Si può ottenere:

- utilizzando formulazioni neutre, cioè espressioni prive di referenza di genere (persona, soggetto, individuo)
- riformulando la frase con nomi collettivi o che si riferiscono al servizio o alla carica (personale, dirigenza, magistratura, utenza, cittadinanza, direzione, segreteria, presidenza)
- riformulando la frase con pronomi relativi e indefiniti (chi, chiunque, coloro)
- uso di forme impersonali o passive

Tip

Es. Al posto di *Possono partecipare all'iniziativa gli studenti e le studentesse* usare *Può partecipare all'iniziativa il corpo studentesco* o *Possono partecipare all'iniziativa le persone interessate*

Es. Al posto di *i collaboratori e le collaboratrici* usare *il personale*, al posto di *i docenti e le docenti* usare *il corpo docente/il personale docente*, al posto di *il presidente o la presidente* usare *la presidenza*;

Es. Al posto di *È ammesso o ammessa alla frequenza del corso anche il candidato o la candidata che non abbiano superato l'esame* usare *È ammesso alla frequenza del corso anche chi non abbia superato l'esame*;

Es. Al posto di *Lo studente o la studentessa deve allegare alla domanda la seguente documentazione* preferire *Alla domanda va allegata la seguente documentazione.*

3.4 Superare la dualità di genere

L'inclusione linguistica non si limita alla visibilità del genere femminile accanto a quello maschile, ma deve tenere conto anche di chi non si riconosce nel binarismo di genere. Per questo motivo, è utile adottare strategie che rendano il linguaggio più neutro e accessibile a tutte le identità. Strategie per un linguaggio più inclusivo consistono in:

- Uso di termini neutri o collettivi, come visto nel paragrafo precedente. Optare per parole prive di connotazione di genere, ad esempio persona laureata invece di laureato/laureata.
- Uso della schwa (ə) o altri segni di neutralità. Nei contesti scritti informali, l'impiego della schwa (ə) può rappresentare un'alternativa efficace per indicare gruppi misti o persone non binarie, come in carə studentə al posto di cari studenti e care studentesse.
- In alternativa, si possono utilizzare segni come l'asterisco * o l'underscore _ ma è sempre importante valutare la leggibilità del testo e l'accessibilità per chi utilizza tecnologie assistive.
- Esplicitare l'intenzione di usare un linguaggio inclusivo. All'inizio del corso o di una lezione, è utile dichiarare la volontà di adottare un linguaggio il più possibile inclusivo, sottolineando l'importanza di rispettare le diverse identità di genere. È altrettanto importante riconoscere che il cambiamento linguistico richiede tempo e che alcune dimenticanze possono capitare. Chiedere comprensione e apertura da parte di tutte le persone coinvolte aiuta a creare un ambiente più sereno e rispettoso.

L'obiettivo non è la perfezione, ma l'attenzione e l'impegno nel costruire uno spazio accogliente per chiunque. Essere consapevoli del peso delle parole e della loro capacità di includere o escludere è già un passo fondamentale verso un'università più equa e accessibile a tutta.

3.5 L'importanza di non assumere il genere

Quando ci si rivolge a una persona, è fondamentale evitare di presupporre la sua identità di genere basandosi su elementi esteriori come il nome o l'aspetto. Questo principio è particolarmente importante nel contesto accademico, dove il rispetto e l'inclusione dovrebbero essere valori essenziali per favorire un ambiente accogliente e sereno per tutta.

3.5.1 Invitare a esplicitare il proprio pronome

Per garantire che ogni persona venga chiamata nel modo in cui si riconosce, è utile incoraggiare chi lo desidera a esplicitare il pronome con cui preferisce essere riferita. Questo può avvenire in diverse situazioni:

- **Durante le presentazioni in aula:** si può lasciare spazio affinché ogni studente, se lo desidera, possa comunicare il proprio pronome. Ad esempio:
"Buongiorno a tuttə, io sono [Nome], docente di [Materia], e i miei pronomi sono [lui/ lei/ loro]. Se volete, potete condividere i vostri."
- **Nelle comunicazioni via email:** incoraggiare a indicare il pronome accanto al nome, per esempio nella firma elettronica.

Dare il Buon Esempio

Un modo efficace per normalizzare questa pratica è iniziare da sé stessa, inserendo il proprio pronome nelle presentazioni e nelle firme delle email. Ecco alcuni esempi pratici:

- **In aula:** "Buongiorno, sono la professoressa Nome Cognome, i miei pronomi sono lei/loro."
- **Firma email:**
 - Prof. Nome Cognome (pronomi: lui/loro)
 - Dott.ssa Nome Cognome (pronomi: lei/loro)

Questa semplice abitudine contribuisce a creare un ambiente accademico più inclusivo e rispettoso, in cui ogni persona si senta valorizzata e libera di esprimere la propria identità senza dover correggere continuamente gli altri.

Rispettare il pronome scelto da ciascuna è un atto concreto di riconoscimento e sensibilità, che aiuta a costruire una comunità universitaria più equa e accogliente per tutta.

3.6 Organizzazione di eventi e convegni

Ecco delle brevi linee guida da seguire nell'organizzazione di eventi e convegni, in particolar modo se nel pubblico è presente il corpo studentesco [Torino, 2021]

1. Garantire un'equa rappresentanza di genere tra i relatori e le relatrici. Si considera raggiunto un equilibrio quando, ove possibile, non più *di due terzi* degli interventi è affidato a esponenti del genere più rappresentato.
2. Evitare che le persone appartenenti al genere sotto-rappresentato siano coinvolte esclusivamente nei saluti istituzionali, in ruoli di coordinamento dietro le quinte o moderazione (come presidenti di sessione, moderatori/rici o segretari/segretarie) o limitate a incarichi organizzativi all'interno dei comitati.
3. Adottare una strategia consapevole per favorire l'equilibrio di genere nei convegni. Durante l'organizzazione di sessioni e tavole rotonde, è utile sottolineare esplicitamente che l'evento si impegna a promuovere una rappresentanza equilibrata e dichiarare, già in fase di pubblicizzazione, che il comitato scientifico sostiene attivamente una cultura dell'inclusione e della parità nell'attività accademica. Favorire un uso del linguaggio che sia inclusivo e privo di discriminazioni.
4. Nella registrazione richiedere il genere solo se questa informazione è realmente necessaria (statistiche, creazione di gruppi omogenei, ecc) ed esplicitarne il motivo. Fornire sempre le opzioni "non binario", "altro" e "preferisco non dichiararlo".
5. Utilizzare un linguaggio attento alla parità di genere nella preparazione di locandine, brochure e materiali promozionali, seguendo le linee guida per il linguaggio amministrativo inclusivo. Ad esempio, è opportuno declinare correttamente

al femminile le professioni quando si fa riferimento a donne (professoressa anziché professore, dottoressa anziché dottore, direttrice anziché direttore, ingegnera anziché ingegnere, ecc.), oppure ricorrere a espressioni neutre e inclusive come personale docente/studentesco o presidenza. Si veda il Cap. 3.2.

6. Inserire un codice di condotta nelle pagine web dell'evento.
7. Evidenziare in modo critico eventuali stereotipi di genere qualora emergano nel corso degli interventi.
8. Il Dipartimento deve valutare l'opportunità di non concedere il proprio patrocinio a conferenze, convegni o seminari che non garantiscano un'adeguata rappresentanza di genere.
9. Analogamente, il personale docente è invitato a riflettere sulla propria partecipazione a eventi scientifici che non rispettino l'equilibrio di genere, valutando l'opzione di declinare l'invito e motivando la propria scelta in linea con queste linee guida.
10. Assicurare che l'organizzazione degli eventi – in termini di spazi, orari e logistica – favorisca la partecipazione di tutte le persone coinvolte, garantendo il più possibile la compatibilità con gli impegni familiari e personali.

This page intentionally left blank.

Riferimenti bibliografici

Autori Vari, A. (2022). *Problem Solving e cooperative learning nella didattica delle scienze sperimentali*. Documento online.

CNUDD (2024). *Linee Guida CNUDD*. URL: https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://www.crui.it/documenti/54/New-category/1454/20242509_Linee-Guida_testo-approvato.pdf&ved=2ahUKEwiosoPpoc2LaxXAgf0HHbHDL94QFnoECBgQAQ&usg=A0vVaw2Z153doDLaKT0pCWpG_Va6.

Foggia (2022). *STUDENTI CON DSA: LINEE GUIDA PER I DOCENTI*. URL: <https://www.unifg.it/sites/default/files/2022-05/studenti-dsa-linee-guida-docenti.pdf>.

Guderzo, M. (2021). «I disturbi specifici dell'apprendimento, vademecum per le famiglie e insegnanti». In: *LibriLiberi*, p. 605. DOI: 10.1109/TIT.1985.1057074. URL: <https://www.libriliberieditore.it/prodotto/i-disturbi-specifici-dell'apprendimento-vademecum-per-famiglie-e-insegnanti/>.

Salento (2024). *Linee guida linguaggio di genere*. URL: https://www.unisalento.it/documents/20143/423067/Linee_guida_linguaggio_genere_2020.pdf/d139e1c3-e245-e372-00f7-3088531fd234.

SIA (2024). *Servizi per l'inclusione e per l'apprendimento*. URL: <https://people.unica.it/disabilita/chi-siamo/>.

SINPIA (2016). *STUDENTI CON DSA ALL'UNIVERSITÀ: LINEE GUIDA PER DOCENTI*. URL: <https://www.sinpia.eu/wp-content/uploads/2019/03/studenti-con-dsa-linee-guida-docenti.pdf>.

Torino (2021). *Brochure con 10 linee guida per garantire un adeguato equilibrio fra i generi*. URL: https://www.unito.it/sites/default/files/brochure_10lineeguida.pdf.

Tuveri, Matteo (2020). «Strategie di cooperative learning per migliorare le capacità di problem solving». In: *Rivista Italiana di Educazione* 1, pp. 10-20.

Università di Genova, Teaching e Learning Centre (2021). *Guida al Cooperative Learning*. Università di Genova.

This page intentionally left blank.

