



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DELLA REPUBBLICA
DI SAN MARINO

2026

Istruzioni operative per l'Inclusione e le Pari Opportunità

A CURA DELLA COMMISSIONE INCLUSIONE E PARI
OPPORTUNITÀ

Approvato dal Senato Accademico nella seduta 01/2026 del 10/02/2026

Approvato dal Consiglio dell'università nella seduta 01/2026 dell'11/02/2026

Pubblicato con Decreto Rettore n.07/2026 del 12/02/2026

Sommario

Introduzione	2
Linguaggio inclusivo a UNIRSM	3
Genere e Pari Opportunità.....	3
Disabilità	4
Identità razziale ed etnica	4
Status socioeconomico.....	4
Identità alias	5
Indicazioni per promuovere l'equilibrio di genere e l'inclusione nella ricerca e nella didattica	7
Bilancio	9

Introduzione

L'uso di un linguaggio rispettoso è fondamentale per promuovere il rispetto, l'inclusione e l'equità in tutti gli ambiti della società, inclusi l'educazione, la ricerca e la comunicazione professionale. Le parole che scegliamo per descrivere le persone non sono solo strumenti di comunicazione, ma riflettono anche le percezioni, i pregiudizi e le discriminazioni radicate nella cultura sociale. L'inclusività del linguaggio non riguarda solo una questione di cortesia, ma ha un impatto diretto sul benessere psicologico, sociale e professionale delle persone, soprattutto quelle appartenenti a gruppi vulnerabili o minoritari.

Le discriminazioni basate su **genere, orientamento sessuale, disabilità, etnia, identità razziale, status socioeconomico** e altre caratteristiche sociali sono spesso amplificate dall'uso di linguaggi stigmatizzanti, patologizzanti o escludenti. Il linguaggio privo di bias non solo contribuisce a ridurre questi pregiudizi, ma aiuta anche a costruire un ambiente in cui ogni individuo possa sentirsi rispettato e valorizzato per quello che è, senza dover affrontare le barriere invisibili della discriminazione linguistica. Inoltre, **il linguaggio è un potente strumento educativo**. Quando adottiamo un linguaggio rispettoso e inclusivo, non solo miglioriamo le interazioni quotidiane, ma facciamo anche un passo importante verso l'abolizione delle disuguaglianze e delle gerarchie sociali che perpetuano l'emarginazione. Adottare linee guida per un linguaggio privo di bias è, quindi, una responsabilità collettiva che contribuisce alla creazione di una società più giusta, empatica e consapevole. L'Università degli Studi della Repubblica di San Marino (UNIRSM) si impegna a promuovere un ambiente inclusivo e rispettoso, dove ogni persona possa esprimere appieno il proprio potenziale, indipendentemente dal genere, dall'orientamento sessuale, dall'etnia, dalla disabilità o da qualsiasi altra caratteristica personale. Queste linee guida sono state elaborate con l'obiettivo di fornire strumenti pratici e indicazioni concrete per favorire la parità di opportunità e l'inclusione in tutti gli aspetti della vita universitaria, dalla didattica alla ricerca, dai servizi agli eventi scientifici.

1. **Mettere le persone al centro:** usare un linguaggio che descriva la persona, non che la definisca attraverso una caratteristica.
2. **Specificità e precisione:** fornire informazioni dettagliate e rilevanti (età, genere, etnia, ecc.). ed evitare generalizzazioni come “gli anziani”, “i poveri”, “i giovani”.
3. **Evitare termini obsoleti, stigmatizzanti o patologizzanti.**

UNIRSM riconosce l'importanza di un impegno costante e condiviso per costruire una comunità universitaria equa e inclusiva, dove la diversità sia valorizzata come una ricchezza e dove ogni persona possa sentirsi accolta e rispettata.

Linguaggio inclusivo a UNIRSM

L'Università degli Studi della Repubblica di San Marino sostiene l'importanza di una comunicazione corretta, rispettosa e non violenta, che passa anche e soprattutto dall'uso attento del linguaggio. *“Chi parla male, pensa male e vive male. Bisogna trovare le parole giuste: le parole sono importanti!”* (Nanni Moretti, *Palombella Rossa*, 1989).

Genere e Pari Opportunità

Uso di un linguaggio neutro e inclusivo

- Evitare il maschile sovra esteso e preferire forme neutre o inclusive.
 - ✓ Le persone iscritte al corso devono consegnare il modulo.
 - ✗ Gli studenti devono consegnare il modulo.
- Alternare il genere quando possibile o usare formule che includano tutti/e.
 - ✓ La docente o il docente fornirà chiarimenti alle persone interessate.
 - ✗ Il docente fornirà chiarimenti agli studenti interessati.

Attenzione ai titoli e alle cariche accademiche

- Rispettare il genere delle persone nelle cariche accademiche e professionali.
 - ✓ Professoressa Rossi, Direttrice del Dipartimento, Dottoressa Bianchi
- Chiedere alla persona come preferisce essere indicata se ci sono dubbi.

Inclusione di identità di genere diverse

- Evitare espressioni che presuppongano un'identità binaria e includere chi non si riconosce nel genere maschile o femminile.
 - ✓ Tutte le persone interessate possono iscriversi all'evento.
- Evitare stereotipi di genere nei contenuti e nelle immagini.
 - ✓ Samira è ingegnera e Luca è infermiere.
 - ✗ (in un es. di problema matematico) Marco lavora, mentre Lucia si occupa della casa.
- Dare spazio a pronomi personali e nomi scelti dagli studenti e dal personale.
- Usare un linguaggio rispettoso ed evitare termini offensivi riferiti a persone con disabilità, persone migranti, persone rifugiate, e altre categorie svantaggiate o minoritarie.
- Fornire esempi inclusivi che allargano la rappresentazione a persone non caucasiche e/o con disabilità

Disabilità

Linguaggio, comunicazione, accessibilità

- Assicurarsi che la comunicazione sia inclusiva anche per chi ha disabilità linguistiche o intellettive: prevedere la possibilità di utilizzare più linguaggi (es.: lis, braille, e altri linguaggi nel rispetto delle diversità e delle minoranze)
- Usare un linguaggio chiaro e comprensibile, evitando tecnicismi inutili
- Adottare formati accessibili nei documenti (es. pdf leggibili).

Usare termini precisi e aggiornati

✓ disabilità intellettiva

✗ ritardo mentale

Usare un linguaggio centrato sulla persona e non sulla condizione. La persona viene prima della condizione

✓ Persona con disabilità, persona con dislessia

✗ il disabile, il dislessico

Specificare il tipo di disabilità solo se rilevante

✓ Persona con disabilità intellettiva, sensoriale o motoria

Identità razziale ed etnica

Usare nomi specifici e aggiornati per gruppi razziali o etnici

✓ persone Afroamericane, persone Asiatiche

Evitare di ridurre le persone a etichette razziali

✓ persone Nere, persone Asiatiche

✗ i neri, gli asiatici

Usare la maiuscola per i nomi di identità razziali ed etniche

Evitare linguaggio implicitamente gerarchico

Evitare stereotipi o semplificazioni

Status socioeconomico

Non definire le persone solo per lo status economico.

Evitare stereotipi e generalizzazioni.

Usare un linguaggio descrittivo, non giudicante.

✓ persone con basso reddito

✗ poveri, disagiati

Identità alias

L'attivazione di una carriera alias può essere richiesta da tutte le persone iscritte a corsi di studio attivati presso l'Ateneo UNIRSM.

Le studentesse e gli studenti che intendono richiedere l'attivazione di una carriera alias potranno rivolgersi al Responsabile della Segreteria Studenti – Orientamento, individuata come persona di riferimento la quale, oltre a fornire tutte le necessarie informazioni, supporta lo/la studente/ssa nell'istruzione della procedura amministrativa (es. presentazione dell'istanza), segue direttamente il percorso della richiesta e resta figura di riferimento per la gestione della carriera alias una volta attiva e per l'intero periodo effettivo dell'utilizzo, e anche in seguito, se necessario, per le componenti strutturate dell'ateneo, fatte salve le richieste o cause di interruzione.

L'attribuzione dell'identità alias avviene a seguito della sottoscrizione di un apposito Accordo di Riservatezza sottoscritto con il Magnifico Rettore.

1. La carriera alias viene attivata mediante:

- assegnazione di una identità provvisoria, transitoria e non consolidabile, associata all'identità anagrafica all'interno dei sistemi informativi in uso all'Ateneo
- rilascio di un nuovo badge universitario (da utilizzarsi esclusivamente all'interno dell'Università e non potrà essere utilizzato per altro scopo, né esibito all'esterno dell'Ateneo).
- modifica dell'indirizzo di posta elettronica

2. La carriera alias viene disattivata:

- a seguito di sentenza del Tribunale che accoglie la domanda di rettificazione di attribuzione di sesso e in possesso di nuovi documenti di identità personale. Conseguentemente al provvedimento definitivo e alla presentazione di nuovi documenti di identità, l'anagrafica viene quindi aggiornata;
- con l'interruzione di qualsiasi rapporto a qualunque titolo con l'ateneo;
- su richiesta dell'interessato/a
- per violazione del regolamento

Le attestazioni o certificazioni per uso esterno rilasciate dall'Università, fanno esclusivo riferimento all'identità legalmente riconosciuta.

L'Ateneo non produce alcuna attestazione o certificazione concernente la carriera alias. Nel caso in cui lo/a studente/ssa consegua un titolo di studio finale di una carriera universitaria senza che sia intervenuta sentenza del Tribunale, tutti gli atti di carriera si intendono riferiti ai dati anagrafici legalmente riconosciuti della persona richiedente e conseguentemente vengono emesse le certificazioni e redatta la pergamena di laurea. Con riferimento alla proclamazione del conseguimento della laurea o di altro titolo di studio finale (es. Master, Dottorato), la commissione competente, per tutelare la riservatezza della persona ed evitare ogni forma di discriminazione, utilizza l'identità alias, salvo espressa richiesta della persona interessata a che si utilizzino i dati anagrafici.

Riferimento D.R. 01/2024 del 08/01/2024 - Regolamento Per L'attivazione E La Gestione Di Una Carriera Alias Per Studentesse E Studenti Iscritte/Iscritti All'universita' Degli Studi Della Repubblica Di San Marino (Unirsm)

Indicazioni per promuovere l'equilibrio di genere e l'inclusione nella ricerca e nella didattica

L'Università degli Studi della Repubblica di San Marino intende promuovere l'inclusione e le pari opportunità in ogni ambito della didattica e dalla ricerca. A tal fine, vengono adottate le seguenti linee guida per favorire un'organizzazione più equa e inclusiva degli eventi scientifici come conferenze, seminari e webinar, nel rispetto di ogni diversità.

1. Rappresentanza equilibrata nella didattica

- Ottenere percentuali di impiego di genere equilibrati sia nei corsi di insegnamento accademici che negli organi/commissioni di selezione dei docenti
- Evitare discriminazioni di genere nel reclutamento dei docenti
- Garantire equità di genere nella progressione di carriera del corpo docente e equilibrio di genere nelle posizioni di vertice dello stesso

2. Rappresentanza equilibrata nei panel e nelle conferenze

- Assicurarsi che i panel e le conferenze abbiano una rappresentanza equilibrata di genere tra chi partecipa in qualità di relatore/trice o moderatore/trice.
- Evitare i "manel" (panel composti esclusivamente da uomini).
- Se necessario, ampliare la ricerca di persone esperte da contesti diversi per provenienza, genere, etnia ecc.

3. Coinvolgimento attivo di donne e minoranze nei gruppi di ricerca e nell'attività scientifica

- Creare comitati, commissioni, gruppi scientifici diversificati, includendo donne e persone di gruppi sottorappresentati nella selezione dei relatori e nell'organizzazione degli eventi.
- Stabilire obiettivi chiari per la rappresentanza di genere nelle call for papers e nelle selezioni degli interventi.
- Integrare la dimensione di genere sia nelle tematiche di ricerca che nei programmi degli insegnamenti

4. Accessibilità e inclusività logistica

- Se possibile, fornire servizi di assistenza per chi ha figli (es. area bambini o supporto per genitori partecipanti) o problemi familiari.

- Prevedere fasciatoi e distributori di assorbenti nei bagni
- Prevedere bagni genderless
- Predisporre spazi sicuri e accessibili per tutte le partecipanti, con attenzione particolare alle donne gravide, che allattano o chi ha disabilità.
- Evitare stereotipi e discriminazioni nelle presentazioni e nei materiali visivi di Ateneo.

5. **Politiche contro discriminazione e molestie**

- Creare un meccanismo chiaro per facilitare le segnalazioni di comportamenti inappropriati, molestie e violenza e garantire che le segnalazioni vengano gestite in modo serio e sicuro nelle presentazioni e nei materiali visivi di Ateneo.

6. **Politiche contro discriminazione e molestie**

- Adottare e rendere visibile un **codice etico** che condanni discriminazioni e molestie durante gli eventi.
- Creare un meccanismo chiaro per facilitare le segnalazioni di comportamenti inappropriati, molestie e violenza e garantire che le segnalazioni vengano gestite in modo serio e sicuro.

Bilancio

Il Bilancio ha lo scopo di offrire una fotografia periodica, verificabile e una mappatura annuale della situazione dell'Ateneo in materia di inclusione e pari opportunità, riferita all'intera comunità universitaria e alle principali dimensioni di possibile svantaggio (disabilità, identità di genere, provenienza/identità razziale ed etnica, status socioeconomico e altre). Raccoglie e rende disponibili dati, azioni e risorse impiegate, documentando i risultati conseguiti. Costituisce uno strumento oggettivo per misurare l'impatto delle politiche di inclusione, assicurare la trasparenza sui punti di forza e sulle criticità e orientare la programmazione di interventi futuri attraverso obiettivi misurabili, responsabilità definite e un monitoraggio continuativo, affinché inclusione e rispetto siano stabilmente integrati negli standard di Ateneo.

Bilancio di genere e Gender Equality Plan

Il Bilancio di Genere (BdG) è un documento che, da un lato, fotografa la distribuzione di genere delle diverse componenti lavorative all'interno dell'Università nonché la partecipazione di donne e uomini negli organi di gestione dell'Ateneo e, dall'altro, monitora le azioni dell'Ateneo a favore dell'eguaglianza di genere, e valuta l'impatto di queste e delle politiche dell'Ateneo, comprese le risorse economico-finanziarie dedicate.

Il Gender Equality Plan (GEP) formalizza gli impegni e le azioni che un'organizzazione intende attuare per promuovere l'uguaglianza di genere attraverso un processo di cambiamento strutturale. Si tratta di un documento programmatico, che si inserisce nel piano strategico dell'Ateneo, e contiene azioni volte a promuovere l'uguaglianza di genere attraverso la partecipazione di tutte le persone alla vita dell'organizzazione.

Il gender budgeting, comprensivo di entrambi i documenti, è divenuto un obiettivo prioritario dell'Unione Europea. Il gender budgeting nasce come strumento di attuazione della strategia di gender mainstreaming, con lo scopo di dare una lettura di genere delle politiche pubbliche, per valutarne le ricadute prodotte sulle donne e sugli uomini, al fine di promuovere la realizzazione del principio di uguaglianza e parità.

L'Università di San Marino si impegna ad adottare sia il GEP che il BdG per avviare sia una programmazione che un monitoraggio della parità di genere.

Bilancio dell'inclusione

Il Bilancio dell'Inclusione restituisce, in modo misurabile e trasparente, quanto UNIRSM garantisca pari opportunità e accesso effettivo a tutte le persone con disabilità, DSA e altri

BES. In sinergia con i Servizi per l'inclusione, il documento monitora sia i dati di utilizzo (accessi ai servizi, tipologie di supporto attivate, tempi di risposta e modalità di erogazione) sia la qualità percepita, attraverso una rilevazione periodica della soddisfazione e dei bisogni. Gli esiti vengono discussi per individuare criticità e punti di forza, riprogettare o migliorare le attività e i servizi esistenti e definire nuove iniziative e priorità di intervento sulla base di evidenze, non di impressioni.

Bibliografia:

American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>