

OSSERVATORIO SULLA GIUSTIZIA CIVILE DI TORINO

## Sei incontri con Massimo Tallone

Tribunale di Torino – Aula 6 - dalle 13,30 alle 15,30

TERZO INCONTRO

5 maggio 2015

### La chiarezza respira

*Sii breve, che un discorso lungo non può mai dar piacere*

M. de Cervantes (*Don Chisciotte*)

#### LA CHIAREZZA

“La chiarezza respira” ha detto il poeta e scrittore boemo Rainer Maria Rilke. Il senso della frase è immediatamente percettibile. Sono tre semplici parole che esprimono un concetto afferrabile al volo. Eppure, in quel ‘respira’ si annidano profondità che sarebbe bene esplorare. Significa per esempio che la chiarezza è in contatto diretto con la **vita**. Oppure che produce in chi la riceve l’effetto di una boccata di aria pura, di **ossigeno**. Questa frase di Rilke dovrebbe essere sempre davanti agli occhi, in ogni momento, sullo screen server del computer, sulla porta di casa, tatuata sul polso.

La nostra esigenza di chiarezza si manifesta nella lingua d’uso: *parlar chiaro; patti chiari; sii più chiaro; chiaro!* Ma quanti accessi di significato ha un aggettivo semplice e disponibile come ‘chiaro’? A prima vista sembra di coglierne al volo significato pieno. Vediamo meglio i vari **corrispondenti** di ‘chiaro’ e cerchiamo di applicare la sfumatura di ognuno di quelli alle esigenze del testo:

- limpido: un testo è limpido quando i vocaboli e le forme sintattiche che lo compongono appaiono in trasparenza, senza opacità: *caducare* è opaco (è un ‘fossile lessicale’), *annullare* è limpido;

- luminoso: per rendere il testo ‘luminoso’ bisogna cercare il dettaglio che *illumina* la mente di chi legge («*Il mio cliente trovò la porta di casa forzata. L'interno ricordava ciò che resta dopo un uragano*»);
- terso: il cielo terso è senza nuvole, il testo terso è senza grigiame, senza giri di parole;
- insigne (*di chiara fama*): un testo è insigne, ovvero autorevole, quando è scritto in una lingua sobria, con frasi brevi e con tono fermo, senza infingimenti;
- onesto (in senso fig.: *uno sguardo chiaro*): un testo è onesto quando mira alla piena comprensibilità, quando le parole scelte sono il risultato della massima onestà intellettuale;
- nitido (in senso fig.: *un discorso chiaro*): la nitidezza di un testo è il risultato della volontà di farsi intendere; la si ottiene usando il più possibile vocaboli della lingua d'uso;
- determinato (*mi ha detto un no chiaro!*): un testo è determinato se punta dritto all'obiettivo;
- comprensibile: un testo è comprensibile quando chi scrive ha in mente i lettori a cui è destinato e procede per passaggi netti;
- logico: un testo è logico quando i periodi rispettano un ordine che può essere cronologico, di causa ed effetto o di consequenzialità argomentativa;
- preciso: un testo è preciso quando vocaboli e periodi non generano equivoci (più interpretazioni), non producono malintesi (difficoltà di reperire il soggetto negli incisi), non hanno riferimenti generici o criptici.

## IL BIADESIVO

Come per ogni parola chiave del nostro lessico, dopo aver lavorato alla precisa definizione di ‘chiarezza’ occorre individuare la sua funzione e ricordare che la chiarezza deve essere il **primo obiettivo** del nostro sforzo di organizzazione del pensiero e del testo.

La chiarezza deve ispirare tutto il nostro progetto di lavoro, nelle tre fasi costitutive di un documento, di un atto:

1. chiarezza nella **fase preliminare**, analitica e organizzativa, quella che chiamiamo ‘pensiero’ e che va ramificato intorno a un obiettivo; il pensiero non va lasciato alla sua condizione incorporea, ma va trascritto in forma schematica;
2. chiarezza **durante** la stesura del testo, nella sua progressione logico-sintattica;
3. chiarezza anche nella **scelta formale**, dalla veste grafica al tipo di font, dai margini all’interlinea.

Tutto il lavoro dovrà partire dal bisogno (chiaro in noi) di essere chiari su ogni livello. In un testo, in un atto, in una relazione tutto deve essere chiaro, non soltanto lo sviluppo argomentativo: una **limpida disposizione dei paragrafi** rende chiaro il testo; la ripartizione dei paragrafi in aree di ampiezze non troppo diverse armonizza l’atto; i **margini ampi** assicurano agio alla vista e regalano una sensazione di armonia che si tramette al contenuto.

Ma non basta. Avere come proprio obiettivo la chiarezza, in tutti i suoi aspetti, è solo metà del lavoro. Infatti è necessario percepire, mentre si opera al meglio per ottenere in noi la chiarezza, se la chiarezza, così come la intendiamo e che è **congeniale a noi**, sarà tale anche **per chi ci leggerà**. Si tratta, questa seconda, di una attività affidata più all’intuito che alla tecnica, va da sé, ma è importante disporre l’orecchio sulla lunghezza d’onda del lettore, per quanto possibile. In altre parole, l’obiettivo di essere chiari deve avere la qualità del **nastro biadesivo**. Devo sentire che un testo è chiaro sul mio lato, dentro di me, ma devo cercare di avere la chiara percezione di quanto quel testo potrà apparire chiaro al lettore.

## LA PROVA DI FORZA

Ma la chiarezza, come la semplicità, è un punto di arrivo, oltre che un punto di partenza. E costa fatica. Un testo che non costa fatica sarà molto probabilmente impreciso, oscuro, mal assemblato, poco fluido (a meno di essere molto esperti nell’arte della scrittura). Per ottenere un testo chiaro occorre *sentire* e trattare la materia lessicale come creta, docile alla pressione delle dita, flessibile, sicché sia possibile

- spostare gli elementi del periodo da un punto all’altro, come mattoncini del Lego;
- introdurre vocaboli connettivi, di raccordo;
- trovare sinonimi;

- distendere un grumo contratto

fino a ottenere una frase limpida, chiara, morbida. Se si è poco esperti accade di redigere un testo e di percepirlo roccioso, come di **granito**: si capisce che dovrebbe essere migliorato, ma non si riesce più a spostare un vocabolo, a modificare una formula senza far danni. Si prova e si riprova e poi si lasciano le cose più o meno come sono nate. In questo modo non solo avremo testi poco chiari, ma non acquisiremo esperienza sul campo. Occorre abituarsi a **lavorare di scalpello**, a sudare, tentare soluzioni diverse, fino ad ammorbidire la struttura del nostro testo, a renderla plasmabile. Bisogna metterci forza, dimostrare a se stessi di possedere la volontà necessaria a ottenere la chiarezza.

### LA CHIAREZZA È CIÒ CHE SI VEDE DI NOI

Il testo ci rappresenta nel mondo; è il nostro **ambasciatore**. Possiamo avere una grande intelligenza, un intuito infallibile, una astuzia degna di Ulisse, ma tutte queste doti, nella nostra professione, saranno evidenziate soltanto dal testo. E se il testo è fumoso o tortuoso, perché abbiamo curato ogni cosa, idee, intuizioni e concetti tranne la forma finale, le nostre belle qualità sprofondano nell'abisso. Saremo percepiti come inconcludenti.

### DISATTIVARE LE EMOZIONI

La chiarezza espressiva è il risultato di una quotidiana e costante attività di traduzione in parole delle nostre esperienze. Per poter ottenere buoni esiti espressivi bisognerebbe abituarsi a riversare la maggior parte delle nostre **vicende sensoriali in formule compiute**, verbalizzate nella mente. Entriamo nel nostro palazzo e vediamo il postino che si avvia verso le buche delle lettere? Bene, possiamo salutare e tirare dritto oppure dire a noi stessi: «Ecco, il postino fruga nella borsa che tiene a tracolla, afferra un mazzo di plichi, li esamina a uno a uno, a testa bassa, poi solleva il mento e smista ogni singola busta nella rispettiva buca». Per comporre questa frase dovrò scegliere i verbi, organizzare la sequenza degli atti, dare il nome alle cose e ai gesti, per ottenere una frase compiuta, e questa operazione allenerà alla chiarezza. Un'abitudine di questo tipo, se praticata con assiduità, renderà semplice l'esercizio professionale di descrivere

questa o quella porzione del nostro atto, specie nella parte in fatto. Ma se non siamo allenati, sarà difficile correre, e ci mancherà il fiato, ovvero le parole.

Inoltre, abituarsi a tradurre le nostre esperienze in parole aiuta a disciplinare le emozioni, che sono quasi sempre la causa prima della nostra difficoltà espressiva. Facciamo un esempio: se veniamo tamponati, in noi può scattare una reazione istintiva, sale la pressione, alziamo la voce e ci lasciamo portare dall'emozione. Se siamo abituati a filtrare la nostra esperienza attraverso la descrizione e la denominazione del mondo, il nostro comportamento si modificherà, nel tempo, e sarà quello di dire ad alta voce, prima di tutto: «Ecco, mi hanno tamponato, adesso devo uscire dalla macchina avendo cura di guardare nello specchio, per non essere travolto, e poi verificare i danni e prendere il numero di targa del tamponatore». Così, l'impegno cerebrale sarà trattenuto nella zona corticale, quella che verbalizza, e non ci sarà troppo spazio per l'accesso emotivo dovuto all'adrenalina secreta dallo shock. L'abitudine a ricercare la chiarezza espressiva si rivelerà un ottimo antidoto alle drammatiche conseguenze del lasciare carta bianca alle emozioni.

#### ESERCIZI: IL MARZIANO CHE SI SOFFIA IL NASO

Prova pratica: descrivere per un marziano l'azione a noi nota e comunissima di 'soffiarsi il naso'.

Alla prova dei fatti, se il marziano applicasse alla lettera le nostre parole, non potrebbe soffiarsi il naso.

#### NUDI ALLA PARTENZA

Una pratica tipica degli scriventi del nostro paese, tanto diffusa quanto deprecabile, è quella di non far capire subito a chi legge il tema trattato. Si esordisce con premesse, si procede con citazioni, si continua con prese di posizione ritardando ogni limite tollerabile la chiara descrizione degli intenti.

Nel mondo scientifico è ormai costume da decenni la pratica opposta. All'inizio di ogni documento viene stilata una breve nota (*abstract*) di un decina righe al massimo nella quale si annuncia con la massima chiarezza, in una lingua accessibile anche ai non addetti ai lavori, **ciò di cui tratterà** l'articolo o l'atto.

Questa modalità non incontra ancora pieno consenso negli altri ambienti. E invece deve essere incoraggiata. Un atto non è un romanzo, non deve incatenare alla pagina con la *suspense*, non deve dilatare l'attesa o costruire uno scenario per i sensi e per le emozioni. Un atto di natura tecnica o giuridica deve fornire chiarezza rispetto agli obiettivi prefissati. E il primo passo verso la chiarezza è quello di **dare subito** a chi legge le coordinate del testo presentato: di che cosa si parla e qual è l'obiettivo, il tutto in non più di otto-dieci righe, scritte in maniera lineare, con proposizioni brevi, coordinate, senza incisi.

Dire tutto, subito, alla partenza, per qualcuno potrà sembrare rischioso, come mettersi a **nudo alla partenza** senza avere a disposizione scappatoie laterali. Conviene ricredersi e confidare nel potere della chiarezza, perché chiunque debba posare gli occhi su un testo così confezionato sarà felice di sapere all'istante di che si tratta e proverà gioia quando si accorgerà di scivolare nella pratica senza ostacoli. Chi adotterà questa tecnica avrà indubbi vantaggi professionali, poiché verrà additato a esempio.

#### PIANIFICARE E SCHEMATIZZARE: LA MAPPA CONCETTUALE

La chiarezza è il risultato di una serie di **azioni preliminari** alla stesura di un testo. Una di queste è la pianificazione concettuale del lavoro, costituita da uno schema a raggiera o da una mappa concettuale.

Secondo l'impostazione originale di Joseph Novak, le caratteristiche essenziali di una **mappa concettuale** sono le seguenti:

- è costituita da brevi punti, ciascuno dei quali rappresenta un concetto elementare e trascritto dentro un'etichetta affiancata a una sagoma geometrica;
- i concetti sono collegati mediante elementi di connessione rappresentati come frecce orientate e dotate di un'etichetta descrittiva;
- la struttura complessiva è di tipo reticolare.

Gli accorgimenti utili per realizzare una mappa concettuale sono i seguenti:

- individuare chiaramente il 'punto focale', ovvero il tema che si sta descrivendo e che circonda l'ambito di analisi;
- sviluppare il punto focale per quanto possibile dall'alto verso il basso, considerando le relazioni trasversali una eccezione;

- adottare una logica di realizzazione di tipo concessionista: prima avviene l'identificazione dei concetti, poi la creazione delle relazioni associative tra di essi;
- riuscire a collegare i diversi argomenti in modo chiaro e corretto.

In questo modo il nostro atto sarà dotato di sequenze logiche e cronologiche in maniera pressoché automatica. E soprattutto non cadremo nella tentazione di infarcire la nostra lingua, poi, durante la stesura, di digressioni e fumisterie sempre più invise alle persone più evolute. E ne guadagneremo in chiarezza.

### SUDDIVIDERE

L'abitudine di stilare mappe concettuali porterà l'indubbio vantaggio di operare **suddivisioni**, di stendere le masse in fatto e in diritto attraverso sezioni e paragrafi muniti di titoli, tioletti e intestazioni, di anticipazioni e richiami, come vedremo nella sesta lezione.

### NON ESIBIRSI

Il bugiardino di un noto farmaco riporta circa a metà del suo sviluppo un tioletto simile a quelli che scandiscono tutto il documento. Quel tioletto è costituito dalla sola parola 'quanto'. Le righe che seguono descrivono i vari tipi di dosaggio utili ad adulti, bambini, donne gravide. La ditta produttrice ha deciso di usare una parola di uso comune e chiara a tutti, come 'quanto', al posto di quella tecnica, riportata invece dalla maggior parte degli altri bugiardini, di 'posologia'. In sostanza, la ditta produttrice del farmaco ha rinunciato a 'darsi un tono da medico' nella nuova trascrizione del bugiardino (e quel *Quanto* non è il solo contributo alla chiarezza presente, ma è forse il più eloquente; altri tioletti sono: *Perché si usa – Come si presenta – Quando e per quanto tempo*). Ma non per questo ha ritenuto di vedere sminuita la sua autorevolezza. Al contrario, ha dimostrato una superiorità e una sicurezza non comune fra chi usa i linguaggi di settore del nostro paese.

Un'operazione analoga può essere applicata (*mutatis mutandis*, avrebbe aggiunto qui un giurista amante dei *latinetti*, ma noi lo eviteremo) nella stesura degli atti giuridici, con il distinguo del caso, dato che può essere addirittura il cliente a non fidarsi di un avvocato che scrive in una lingua normale. Ma sarà sempre lodevole il tentativo di portare il linguaggio di settore più vicino possibile alla lingua d'uso. Però è necessario liberarsi

della diffusa sindrome che potremmo definire come ‘**esibizionismo lessicale**’, che impone stereotipi sintattici o formule altisonanti paragonabili agli *effettacci* esagerati di certo cinema. Del resto, l’osservatore attento riconosce subito in ogni forma di esibizionismo lessicale una debolezza, una mancanza, un tentativo di nascondere dietro il fumo della solennità l’assenza dell’arrostito (così come il ‘macho’ segnala con la sua esibita e ridicola prestanza la sua poca virilità; così come l’esibizionista da impermeabile rivela i suoi deficit sessuali).

Rientra in questo giro anche l’uso di termini o espressioni che suonano vecchie nella lingua d’uso, ma che vengono adottate per sembrare ricercati e ‘studiati’: *altresì, siffatto, porre in essere, espletare, incardinare, pregiomi, dicasi, pandetta*.

## SIGLE E ABBREVIAZIONI

Sigle e abbreviazioni sono necessarie in tutti i testi tecnici e di settore (e non solo: anche la lingua d’uso dice DNA), ma è bene valutare il grado di penetrazione di ognuna di queste, avendo cura di renderle per esteso, **tra parentesi**, se sono troppo specifiche. In ogni caso, bisogna evitare di usare sigle o abbreviazioni con intenzioni elitarie, per dare a intendere di appartenere a chissà quale casta. Le persone rozze ostentano vezzi e sfoggiano mostrine di appartenenza. Le persone eleganti hanno a cuore soltanto la semplicità e la chiarezza.

## PESTARE L’ACQUA NEL MORTAIO

La funzione fàtica è quella parte della comunicazione orale che serve a verificare la continuità del processo, la pervietà del **canale comunicativo**. Si manifesta con forme, espressioni o semplici sonorità di raccordo (*Mi senti?, Mi segui?, Chiaro? Allora! Eccoci qui. Ehm...*). Non hanno reale valore comunicativo, ma forniscono la prova che siamo collegati con l’interlocutore.

Anche la lingua scritta ha bisogno di forme analoghe, frasi messe lì e che servono in un certo senso a pestare l’acqua nel mortaio, a stare sul pezzo in forma di intercalare (in questa ultima frase, le locuzioni ‘in un certo senso’ e ‘a stare sul pezzo’ sono intercalari, appunto). Non bisogna abbondare con questi vezzi. In ogni caso, se sfuggono perché siamo abituati a usarli, bisogna cercare di eliminarli dal testo in fase di revisione. A esempio, occorre sentire come **infestante** la celebre espressione: *Non è chi non veda...*;

ma dovremmo anche scrollarci di dosso: *ritengo inoltre necessario ricordare in questa sede...; mi preme sottolineare quanto sia significativo rendere evidente che...*

Un altro diffuso modo di pestare l'acqua nel mortaio è quello di **abbondare in ripetizioni**. Si tratta di un vezzo molto italiano, secondo il quale si pensa forse che ribadendo lo stesso concetto due o tre volte si ottenga una maggiore efficacia. Meglio essere chiari una volta sola, usare il vocabolo più preciso e finirla lì, evitando forme come: *Rigettata ogni contraria istanza, deduzione, eccezione e difesa...*

#### FOSSILI E TECNICISMI, LATINISMI E LATINETTI

Il 'giuridichese' è forse il linguaggio di settore in cui maggiormente abbondano **vizi antichi**. Fra questi, uno dei più radicati è quello dei cosiddetti 'fossili lessicali', come: *nell'immediato conquesto, in denegata ipotesi, ablativo* (cfr. Mortara Garavelli 2001).

Per sua stessa natura, il lessico specialistico del giurista è appesantito, a monte, di locuzioni latine e di formule che devono essere riprodotte tal quale. Ci sono **tecnicismi specifici** non eliminabili e spetta a ogni autore stabilire se la sostituzione di un vocabolo comprometta il riferimento a testi o a leggi precedenti o se sia possibile ghigliottinare l'uso consolidato di quella formula senza produrre confusione. Ma proprio per questa già fisiologica dipendenza da un lessico preesistente e in parte non emendabile, dovremmo evitare per quanto possibile il ricorso a formule in disuso, enfatiche e **non motivate** da alcun bisogno, a locuzioni latine o a latinetti (*contrariis reiectis*) che suonano soltanto come parole d'ordine e segni di riconoscimento di appartenenza a una élite.

#### SOTTO SORVEGLIANZA!

Insomma, si tratta di puntare alla chiarezza mettendosi per così dire sotto sorveglianza, vale a dire che dovremmo abituarci a scrivere accompagnati dallo sguardo autorevole di una persona o di una figura autorevole (reale o immaginaria, vivente o trapassata) verso la quale nutriamo stima e della quale percepiamo il prestigio, una persona saggia e intelligente, nemica di ogni esibizionismo e di ogni espediente espressivo da quattro soldi, davanti alla quale vogliamo davvero fare bella figura.

Questa nostra guida siederà sempre al nostro fianco e sarà pronta a infondere in noi solidità e fiducia, saprà alimentare l'autostima, a condizione però di operare scelte

espressive oneste, evitare mezzucci ed effetti speciali che possono incantare soltanto gli sprovveduti. Chi ha **stima di sé** si vergogna dei mezzucci.

#### IL PRINCIPIO DELLA SIEPE

Che cosa ci piace, davvero, di molti giardini e in particolare del giardino all'italiana? Il fatto che siano curati, si dirà. Giusto, ma qual è, di preciso, la qualità della 'cura' che ci affascina e ci seduce? Una delle risposte potrebbe essere questa: **l'ordinata disposizione** dei vegetali e la **potatura** a squadra di siepi e fronde.

È un buon principio quello di pensare al proprio scritto come a un giardino all'italiana, con topiarie tagliate con geometrica precisione, sfrondate e pulite, rese armoniche e gradevoli alla vista prima fin dal primo fugace sguardo.

Perciò, a testo concluso, è consigliabile lavorare di forbici e di tagliasiepi, sfrondate ripetizioni e ridondanze, valutare la necessità di eliminare subordinate rigonfie, scacciare latinismi sporgenti e 'trombonismi' imbarazzanti.

#### LA CHIAREZZA IN TUTTI I SENSI

Quando parliamo di chiarezza di un testo ci riferiamo di solito al contenuto, alla sua comprensibilità. E di ciò abbiamo detto. Ma un testo è chiaro anche in riferimento alla veste grafica con cui viene presentato.

L'accesso alla lettura, prima ancora della decodificazione dei segni grafici (lettere e parole), è costituito dallo **sguardo d'insieme** che coglie il *piacere visivo* fornito dalla pagina, proprio come se si guardasse un quadro o un paesaggio. Una pagina composta con caratteri piccoli, fitta di righe strette, con margini scarsi e senza spazi fra le parti indispettisce, scoraggia la lettura e può accadere che indisponga, in modo inconsapevole, anche verso il contenuto. Dunque, la chiarezza di un testo riguarda anche l'impaginazione e la disposizione del testo sul foglio, cartaceo o elettronico che sia. Occorre perciò:

- predisporre margini significativi: il bianco non è vuoto, ma spazio, respiro;
- usare una interlinea che non affastelli le righe;
- suddividere il testo in parti annunciate da titoli;
- non esagerare con corsivi o grassetti;

- mantenere coerenza grafica: se i dialoghi sono scritti in corsivo o fra virgolette inglesi, rispettare la scelta fino in fondo.

La lettura è innanzi tutto **un'esperienza sensoriale**, coinvolge il corpo, oltre che la mente, mette in gioco la vista e chiama in causa, a nostra insaputa, il senso estetico. Quando leggiamo si attiva in noi una sorta di *udito interiore*, una sensibilità all'armonia sonora del testo, una percezione del ritmo espressivo, una attenzione al tono, proprio come se il testo disponesse di un suono (Nabokov ha scritto che si scrive e si legge con le orecchie).