



# Farsi capire si può

Cap. Paolo Cappelli  
Interprete Militare

Cos'è il burocrate? Secondo Pellegrino, il burocrate è “*un linguaggio a basso valore comunicativo, asimmetrico, che si disinteressa della comprensibilità del proprio interlocutore, anzi, a volte, tende proprio a generare l'effetto opposto, e cioè evitare di far capire*”<sup>1</sup>. È il cosiddetto “complesso dell'anonimato”; in pratica, il funzionario di turno tende, senza nessuna intenzionalità, a utilizzare delle forme espressive che non individuano l'autore dell'atto (“*si è deciso*” al posto di “*ho deciso*”). Una delle motivazioni che spinge al burocrate è il “complesso della perifrasi” cioè la riluttanza a chiamare le cose con il proprio nome comune (“*gap capacitivo*” invece della più semplice “*lacuna*”). Altre preoccupazioni riguardano il possibile giudizio del destinatario dell'atto e dei colleghi sul proprio operato: la paura che genera la brevità del testo crea il “complesso del foglio bianco” comportando una vera e propria esigenza di prolissità. Il “complesso del faraone”, che scaturisce dal timore di essere troppo semplici, porta a scrivere costrutti sintattici complessi, citando formule utilizzate da altri professionisti (avvocati, notai), che genera a sua volta un altro complesso, quello “delle citazioni”. Altre motivazioni sono il “complesso di Narciso”, per

il quale si tendono a utilizzare parole ricercate e argute proprio per fare colpo sui superiori e colleghi e in ultimo il “complesso della cornucopia”, che per la paura di non essere abbastanza convincenti, porta a costruire sovrabbondanti ed inutili motivazioni.

## L'antilingua

Il burocrate rappresenta quindi una sorta di antilingua, come la definiva Italo Calvino in un articolo del 1965 che faceva eco ad un dibattito avviato da Pier Paolo Pasolini sullo stato della lingua italiana. Nel pezzo si descriveva l'operato di un Brigadiere dei Carabinieri intento a ricevere una dichiarazione di ritrovamento: “*L'interrogato, seduto davanti al tutore dell'ordine, risponde alle domande un po' balbettante, ma attento a dire tutto quello che sa nel modo più preciso e senza una parola di troppo: «Stamattina presto sono andato in cantina ad accendere la stufa e ho trovato tutti quei fiaschi di vino dietro la cesta del carbone. Ne ho preso uno per bermelo a cena. Non ne sapevo niente che la bottiglieria di sopra era stata scassinata». Impassibile, il Brigadiere batte veloce sui tasti la sua fedele trascrizione: «Il sottoscritto, essendosi recato nello scantinato*

1 Federica Pellegrino (2004), Burocrate addio! English4Life n. 4 pag. 18-19, Casiraghi Jones Publishing srl

### SCRIVERE PER COMUNICARE

In molte circostanze, per scrivere in maniera chiara può essere sufficiente esporre con semplicità ciò che vogliamo dire, proprio perché la semplicità è un importante strumento per comunicare con efficacia.

Semplificare una frase, un'espressione, ci obbliga a chiarire (anche a noi stessi) i punti oscuri del discorso. Se poi, per qualche motivo, il nostro scopo è proprio quello di essere oscuri, di alzare cortine fumogene e di friggere l'aria, teniamoci pure stretti i paroloni e le catene di sostantivi astratti. Ritorna alla mente quello che è forse il più famoso dei romanzi di Carlo Emilio Gadda, *Quer pasticciaccio brutto de via Merulana*, una sorta di thriller ambientato nella Roma del fascismo. Il Dottor Ingravallo, il funzionario di polizia che esprime il mondo dell'autore, vede la realtà come un groviglio, un garbuglio, un "pasticciaccio", appunto, ed è quindi normale che la lingua che lo descrive sia ingarbugliata.

*nelle prime ore antimeridiane per eseguire l'avviamento dell'impianto termico, dichiara di essere casualmente incorso nel rinvenimento di un quantitativo di prodotti vinicoli situati in posizione retrostante al recipiente adibito al contenimento del combustibile e di aver effettuato l'asportazione di uno di detti articoli nell'intento di consumarlo durante il pranzo pomeridiano, non essendo a conoscenza dell'avvenuta effrazione dell'esercizio soprastante». Ogni giorno – prosegue Calvino – per un processo ormai automatico, centinaia di nostri concittadini traducono mentalmente con la velocità di macchine elettroniche la lingua italiana in un'antilingua inesistente. (...) Caratteristica principale dell'antilingua è quello che definirei il «terrore semantico», cioè la fuga di fronte ad ogni vocabolo che abbia, di per sé un significato, come se «fiasco», «stufa» e «carbone» fossero parole oscure, come se «andare», «trovare» e «sapere» indicassero azioni turpi. (...)*

*Chi parla l'antilingua ha sempre paura di mostrare familiarità e interesse per le cose di cui parla (...) La motivazione psicologica dell'antilingua è la mancanza d'un vero rapporto con la vita, (...). La lingua, invece, vive solo d'un rapporto con la vita che diventa comunicazione, d'una pienezza esistenziale che diventa espressione. Perciò, dove trionfa l'antilingua – l'italiano di chi non sa dire «ho fatto» ma deve dire «ho effettuato» – la lingua viene uccisa<sup>2</sup>.*

La lingua della burocrazia è "inesistente" solo nel senso che non è naturale, non esiste cioè negli scambi comunicativi fra persone vere. Per il resto, purtroppo, esiste eccome e stando a Calvino – è la prima nemica di una lingua semplice e chiara.

### Dal testo circolare al lettore

Semplificare per farsi capire da chi legge o ascolta è un'operazione complessa e sofisticata. Anzitutto, non vuol dire semplicemente sostituire una parola difficile con una parola più comune. Non vuol dire neppure tagliare con le cesoie: a volte è effettivamente necessario eliminare ripetizioni e ridondanze, ma spesso capita di dover aggiungere concetti dati per scontati, la cui assenza pregiudica invece la compren-

sione. Semplificare vuol dire possedere le tecniche, il gusto e l'arte che consentono di svolgere il discorso in una sequenza di frasi agili, il cui significato sia chiaro alla prima lettura, anziché essere un'ardua e spesso incerta conquista alla terza o quarta rilettura.

Ciò presuppone che chi scrive:

- domini perfettamente la materia di cui scrive (l'ambiguità espositiva dipende a volte dal non avere ben chiari, o ben chiarito, i contenuti);
- abbia un'ottima conoscenza della lingua in cui scrive;
- abbia una buona conoscenza delle tecniche redazionali;
- abbia almeno una conoscenza di base delle tecniche di impaginazione di un testo.

Insomma, semplificare è un mestiere: non a caso in alcuni paesi evoluti i documenti amministrativi rivolti al pubblico passano, per la redazione finale, nelle mani di esperti del linguaggio e della semplificazione.

### Il linguaggio militare è specialistico (?)

Va effettuato un doveroso distinguo tra il burocratese e il linguaggio tecnico. Ai fini di una efficace comunicazione e sulla scorta di quanto scritto sopra, il primo è assolutamente da eliminare. Per il secondo si deve considerare, invece, il destinatario. Nel caso delle comunicazioni interne, un certo grado di tecnicismo è accettabile e in un certo senso persino auspicabile. La formulazione di enunciati in forma specialistica, ricca di tecnicismi, è quanto mai utile per gli addetti ai lavori, in quanto riduce i tempi di redazione / comprensione e riesce nell'intento comunicativo, ovvero nella trasmissione del messaggio. La complessità, però, non deve essere assoluta. Anche quando si parla o si scrive di argomenti generali in un ambito ristretto, è opportuno tenere sempre a mente la possibilità di semplificare. Qui si possono fare alcune osservazioni: quando la comunicazione non è indirizzata a personale interno, siano essi specialisti o esperti, non è giustificato sovrapporre complessità delle procedure e complessità dei linguaggi.

La complessità organizzativa della macchina può essere chiamata in causa per giustificare la complessità delle procedure (settore in cui si può comunque fare qualcosa), ma non si vede cosa abbia a che vedere con l'abitudine – di ordine soltanto culturale – a scrivere in modo tortuoso e oscuro. Il discorso sul linguaggio va dunque separato da ogni altra considerazione e affrontato in quanto tale.

Lo snodo principale sta nell'aver chiaro il rapporto tra tecnicità e burocrazia. Secondo Leroi-Gourhan, un linguaggio è tecnico se:

- è nato da e per una categoria professionale/un settore di attività; in altri termini, è un codice interno, nato per rendere più rapida la comunicazione tra addetti ai lavori;
- le parole e le espressioni tecniche si caratterizzano per l'alto grado di "economicità", vale a dire per il fatto di riuscire a esprimere un concetto o a designare un oggetto usando un numero di parole assai più piccolo di quel che

2 Tratto da Italo Calvino (1955), *L'Antilingua*, in *Una pietra sopra*, Mondadori.

sarebbe necessario alla lingua comune<sup>3</sup>.

Il lessico militare risponde al primo dei due punti, perché per sua natura si rivolge alla totalità dei militari. Quanto al secondo, cioè la concisione, è facile constatare che determinate parole ed espressioni si caratterizzano, nella maggioranza dei casi, per la straordinaria capacità di allontanare l'oggetto e quindi allungare i tempi della comprensione. Questo avviene prevalentemente:

- per la qualità delle parole (scelta di parole altisonanti, arcaiche, inconsuete);
- per la loro quantità (abitudine a usare molte più parole del necessario anche per dire la cosa più semplice).

Una possibile "regola" per cominciare a distinguere tra parole tecniche e parole burocratiche è la seguente:

- le parole/espressioni tecniche si possono sostituire solo con più lunghe perifrasi, e nel fare questo spesso c'è una certa dispersione semantica, cioè nella decrittazione, a volte, si perde qualche pezzo o sfumatura di significato (provate a sostituire le parole "ralla", "delibera", "piattaforma" ...).
- le parole/espressioni burocratiche sono perfettamente sostituibili con parole di uso comune, senza che vi sia alcuna dispersione semantica; inoltre la trasposizione è spesso più breve. ("in deroga a quanto precedentemente stabilito" si può tranquillamente sostituire con un'espressione del tipo "fanno eccezione" o simili; l'espressione "la prefata..." può essere sostituita con "la già citata..."; non sfuggono alla rivista degli esempi, espressioni che, se usate in un contesto settoriale ad uso di specialisti, sono appropriate, ma che diventano risibili se rivolte al grande pubblico. Tra queste: "nelle more", "prospettare in maniera artatamente propalata", "colmare il gap capacitivo", "gestire gli assetti", "favorire percorsi di coscientizzazione del personale" e così via).

## L'organizzazione malata

Il problema del pensiero e della sua comunicazione ha origine nei dialoghi platonici dove già affiora il vincolo che lega pensiero e linguaggio. In Platone, il pensiero dimora nell'interiorità e l'espressione lo esteriorizza nella comunicazione. Da due millenni e mezzo questo è il paradigma del pensiero occidentale. Ma cosa accade quando il linguaggio "tradisce" il pensiero? Secondo alcuni, diverrebbero evidenti delle patologie delle organizzazioni. In questo senso, si può fare riferimento al libro "L'organizzazione malata" di Manfred F.K. Kets de Vries e Danny Miller, nel quale gli autori esaminano e classificano i cinque più frequenti tipi di disfunzione nella gestione aziendale (il paranoide, l'ossessivo, l'isterico, il depressivo e lo schizoide) e le relative manifestazioni e ripercussioni in seno all'organizzazione<sup>4</sup>.

Tra i cinque stili, due in particolare sembrano avere una qualche relazione con quanto detto in apertura di paragrafo.

Nel primo, quello ossessivo, "non si può fare a meno del rituale, anche i più insignificanti dettagli operativi sono preventivamente pianificati ed eseguiti in maniera prestabilita e ripetitiva. Accuratezza, completezza e conformità agli standard e alle procedure consolidate sono in primo piano e sono le tendenze centrali che si manifestano nella struttura organizzativa, nei processi decisionali e nelle strategie (...). Le operazioni sono standardizzate e affiancate da un complesso insieme di politiche formali, norme e procedure la cui varietà e ambito applicativo si estendono fino a prescrivere il comportamento dei dipendenti. L'organizzazione è estremamente gerarchica e gli individui ottengono condizioni privilegiate semplicemente in base alla propria posizione. Di fatto, gli autori si spingono oltre, analizzando la personalità dei manager, a proposito dei quali sostengono che (...) tutto ciò accade perché la personalità dei leader è contrassegnata da parecchie caratteristiche ossessive che generalmente si manifestano con una grande preoccupazione per il controllo. Detto questo, credo sia verosimile prevedere un effetto sul rapporto pensiero-linguaggio, infatti "lo stile di formulazione strategica (...) mostra le stesse preoccupazioni per i dettagli e le procedure consolidate. (...) Un'altra peculiarità della strategia di queste organizzazioni è la fiducia riposta (...) nella tradizione". Questo spiegherebbe per quale motivo ci si riferisce innanzitutto a quanto già fatto e consolidato (la lettera dell'anno precedente). Inoltre, "ogni progetto viene delineato con grande cautela e corredato di numerosi punti di verifica, (...) nonché programmi estremamente dettagliati" (leggasi fogli in contro pagina) Cambiare un tipo di organizzazione di questo tipo, indipendentemente dal tipo di stimolo o sollecitazione che provengono dall'esterno, è – a giudizio dei due autori – estremamente difficile, anzi "a causa della difficoltà d'allentare le regole in vigore, il cambiamento è preceduto da prolungati periodi di dubbio ed incertezza"<sup>5</sup>. Non sono più tenere le considerazioni sul secondo tipo di organizzazione, quello depressivo, in cui si evidenzia "un orientamento pesantemente burocratico, tecnologie automatizzate e procedure gestionali vecchie di decenni (...), un'organizzazione in cui l'energia motrice è rappresentata dalle procedure formali, dalla routine, dai metodi prestabiliti" e dove "i tentativi di cambiamento trovano forti resistenze" perché "l'inibizione all'azione sembra essere la forza prevalente" (sinonimo di *abbiamo sempre fatto così*). L'ultimo elemento che caratterizza queste strutture è "l'introversione dei sistemi informativi" grazie alla quale risulta difficile aprire "canali interni di comunicazione per fornire ai dipendenti le migliori informazioni possibili o per stimolare la collaborazione di specialisti"<sup>6</sup>. Sembrerebbe appunto questa la motivazione del congelamento nell'evoluzione del linguaggio militare, anche se è difficile stabilire se la stagnazione degli orientamenti provochi un disinteresse (o un'avversione) per i sistemi informativi o viceversa. Certo è che esistono, se non dei punti di saldatura, almeno delle blande coincidenze con il panorama linguistico militare. Se, dunque, l'organiz-

3 André Leroi-Gourhan (1977), *Il gesto e la parola*, Torino, Einaudi

4 Manfred F.K. Kets de Vries e Danny Miller (1984) *L'organizzazione malata*, Raffaello Cortina Editore

5 Ibidem, p.26-27

6 Ibidem, p.32-33

zazione militare sembra essere un misto di “ossessione” e “depressione”, si può ascrivere l’origine del fenomeno a una colpa o a una necessità? Per molti motivi, a entrambe. Come già detto, tecnicismi, lessico specialistico e forme arcaiche sono, in una certa misura, funzionali alla comunicazione interna. Per contro, sembra esistere una certa difficoltà nello sviluppare quella semplificazione graduale e necessaria quando la comunicazione si rivolge all’esterno o a livelli ordinativi inferiori. Lo sforzo per affrancarsi da un linguaggio iper-specialistico dovrebbe essere tanto maggiore quanto più ci si vuole avvicinare al destinatario. È il caso di articoli scritti per riviste militari in vendita al pubblico, per i quali l’autore dovrebbe rielaborare il testo nella considerazione che il lettore, per quanto un probabile appassionato, può non essere un militare, né avere conoscenza diretta delle dinamiche interne (della comunicazione e non). È il caso di circolari e norme rivolte a Enti e Comandi subordinati, per i quali la complessità di un linguaggio aulico può avere effetti negativi sulla comprensibilità. È pur vero che esistono casi in cui la complessità tecnica aumenta, come nelle procedure per la gestione di un sistema d’arma, ma di pari passo si deve mirare ad una semplificazione della forma di quanto tecnico non è: in sostanza, la complessità tecnica (prevalentemente lessicale) e la complessità stilistica viaggiano su piani paralleli.

### Un possibile rimedio

Per quanto riguarda la comunicazione esterna, o comunque rivolta al grande pubblico, possiamo ricordare il vecchio adagio “se non puoi batterli, alleati con loro”: se non è possibile cambiare l’organizzazione, è forse opportuno suggerire un metodo per facilitare il rapporto produttore di sapere > fruitore. In questa direzione di muovono già da tempo diverse iniziative governative e non, sviluppate in Italia e all’estero, in particolare nel Regno Unito. Tra le principali, vanno certamente ricordate la *Plain English Campaign*, il *Plain English @ work* e l’iniziativa *Fight the Fog* del Servizio Traduzioni della Commissione Europea. Non va dimenticato *Chiario!*, progetto tutto italiano del Ministero della Funzione Pubblica. La tesi di queste iniziative è che esiste un tipo di linguaggio che si può considerare l’antitesi del burocratese e dei suoi parenti prossimi, e nasce proprio in reazione ad essi. Per definirlo, nei Paesi anglofoni si usa l’espressione *plain language* (linguaggio chiaro, semplice o, se si preferisce, semplificato), perché il concetto, di matrice inglese, è esportabile ovunque. Quindi, accanto al *plain English*, possono esistere un *plain French*, un *plain Spanish* e naturalmente un *plain Italian*. Il linguaggio semplificato è il linguaggio che trasmette le informazioni in possesso dello scrittore / oratore al fruitore nel modo più semplice ed efficace possibile. Privo di complessità non necessarie, è la linea retta, la via più breve fra l’emittente e il destinatario del messaggio. Scrivere in maniera più semplice significa individuare tutte e solo le informazioni di cui il lettore ha bisogno, per poi organizzarle ed esporle in modo che questo abbia buone probabilità di comprenderle. Idealmente, il lettore dovrebbe riuscire a capire il

testo alla prima lettura<sup>7</sup>. “Il lettore viene prima di tutto”: questo slogan sintetizza il principio cardine di questo linguaggio. Lo scrittore deve calarsi nei panni dei lettori, e adattare quello che deve dire alle loro esigenze e capacità di comprensione. Niente di nuovo sotto il sole, in realtà: che l’oratore dovesse conformarsi al proprio uditorio l’aveva già raccomandato Aristotele nella *Rettorica*. Il linguaggio semplificato si avvale di tecniche mirate a ottenere testi di facile lettura. Si tratta di linee guida, più che di vere e proprie regole, e non sono certo inderogabili. Per esempio, tendenzialmente usa verbi in forma attiva, ma non esita a ricorrere alla forma passiva. Nessun dogma, dunque.

Il linguaggio semplificato:

- utilizza un lessico comune, familiare ai più, attinge il più possibile dal vocabolario di base, l’insieme minimo di parole che garantisce la possibilità di comunicare;
- mette finalmente al bando i vecchi amici dei burocrati: gli arcaismi (*ancorché, testé, quantunque, all’uopo*), i latinismi (*sic stantibus, pro tempore, ad personam*), le espressioni che sanno di carta bollata e di ceralacca (*il summenzionato, lo scrivente, il dichiarante*) e di fronte a una coppia di sinonimi sceglie quello meno forbito (*andare, arrivare, trovare* piuttosto che *recarsi, giungere, reperire*);
- preferisce le parole concrete alle espressioni astratte, vaghe o eufemistiche (meglio *risorse* che *assetti*);
- non eccede con gli acronimi e le abbreviazioni e comunque ne indica sempre il significato per esteso, almeno la prima volta che questi compaiono;
- limita il più possibile l’uso di termini tecnico-specialistici e spiega con parole semplici quelli di cui non può fare a meno; è ovvio che se un testo si riferisce a un nuovo tipo di munizionamento, sarà ben difficile utilizzare parole che non siano anche altamente tecniche.

Ma usare parole comuni non basta: una frase può risultare di difficile comprensione anche per la sintassi, per il modo in cui le parole sono combinate tra loro. Il linguaggio semplificato dà alle frasi una struttura semplice, che il lettore può facilmente elaborare: soggetto, verbo, complemento. È conciso, perché predilige le frasi brevi (non oltre le 20-25 parole) e non dice in molte parole ciò che potrebbe dire con una (non dice *alla luce delle considerazioni sopra esposte*, quando basta un semplice *quindi*) e non concentra troppe informazioni in un’unica frase. Lega le frasi con rapporti di coordinazione piuttosto che di subordinazione, evita di incapsulare le proposizioni una nell’altra. Preferisce la forma attiva a quella passiva, quella affermativa a quella negativa (meglio *permettere* che *non vietare*), l’indicativo al congiuntivo (non sceglie, quindi, le congiunzioni che richiedono quest’ultimo: usa *anche se* piuttosto che *sebbene*), i verbi ai sostantivi corrispondenti (dice *perché mancano i fondi*, non *a causa della mancanza di fondi*, evita, cioè, quella che si chiama nominalizzazione). Un linguaggio aulico, ricco di espressioni e parole obsolete è antidemocratico, perché può essere compreso solo dagli strati più alti del mondo militare o da una ristretta cerchia di specialisti. Chi non comprende i documenti

<sup>7</sup> Si rielabora qui una definizione di M. Cutts, *The Plain English Guide*, Oxford, Oxford University Press, 1995, p. 3.

## SCRIVERE PER FARSI ASCOLTARE

La chiarezza dell'esposizione è una virtù ancor più necessaria quando dobbiamo rivolgerci ad un pubblico che non leggerà il nostro testo, ma lo ascolterà. Chi legge ed è sicuro di non aver capito può fermarsi e tornare indietro con gli occhi, o rileggere cambiando il ritmo di lettura, può consultare un dizionario o un testo specialistico. Chi ascolta non ha questa possibilità, quindi chi parla ha il dovere di fare attenzione. Lo sapeva bene Carlo Emilio Gadda, autore già citato in un'altra Tavola, che per un certo periodo, negli anni '50, lavorò alla Radio RAI. Il suo compito era di commissionare programmi di divulgazione culturale a scrittori, critici e giornalisti, cui raccomandava di tener conto delle esigenze di quello che chiamava "un ascoltatore tipo, ma molto tipo". Ben presto raccolse le sue raccomandazioni in un opuscolo riassunto di seguito: (\*)

Costruire il testo con periodi brevi: non superare in alcun caso, per ogni periodo, i quattro righe dattiloscritte; attenersi, preferibilmente, alla lunghezza normale media di due righe, nobilitando il dettato con i lucidi e auspicati gioielli dei periodi di un rigo, mezzo rigo. Procedere per figurazioni paratattiche, coordinate o soggiuntive, anziché per figurazioni ipotattiche, cioè per subordinate (causali, ipotetiche, temporali, concessive).

(...) una dopo l'altra le idee avranno esito ordinato e distintamente percepibile.

Sono perciò da evitare le parentesi, gli incisi, gli infarcimenti e le sospensioni sintattiche. Curare i passaggi di pensiero e i conseguenti passaggi di tono mediante energica scelta di congiunzioni o particelle appropriate, o con opportuna transizione, o con esplicito avviso (omettere l'avviso, la frase di transizione, unicamente allorché il passaggio possa essere affidato alla voce). Evitare le rime involontarie, obbrobrio dello scritto, del discorso, ma in ogni modo del parlato radiofonico. Una rima non voluta e inattesa travolge al ridicolo l'affermazione più pregnante di senso, il proposito più grave. Evitare le allitterazioni involontarie, sia le vocaliche sia le consonantiche, o comunque la ripetizione continuata di un medesimo suono. Le allitterazioni sgradevoli costituiscono inciampo a chi parla, moltiplicano la fatica e la probabilità di errore. Ciò che è peggio interrompono l'ascolto con dei tratti non comprensibili, e non compresi di fatto.

(...)

10. Evitare le parole desuete, i modi nuovi o sconosciuti e in genere un lessico e una semantica arbitraria, tutti quei vocaboli o quelle forme del dire che non risultano prontamente e sicuramente afferrabili. Figurano tra essi i modi e i vocaboli antiquati e astratti, quelli introdotti dalla supercultura, dal preziosismo e dallo snobismo e dalle specializzazioni.

(\*) Carlo Emilio Gadda (1953) *Norme per la redazione di un testo radiofonico*, in *Gadda al microfono*, RAI Nuova ERI

concettuali, le norme, le lettere, non può formarsi un'opinione e quindi non può svolgere un ruolo critico nei confronti dell'istituzione, né operare in maniera propositiva e con un ruolo attivo. E poi chi usa un linguaggio semplificato fa una bella figura, perché dimostra un intento comunicativo rivolto ai più. Rielaborare la forma costringe a ripensare alle informazioni, ad eliminare il superfluo e questo genera un testo o un discorso più razionale ed efficace. Peraltro, almeno per una parte dei militari, la chiarezza è obbligatoria, come auspica una recente circolare, in cui si raccomanda di "evitare:

- parole a valenza suggestiva negativa e di dubbio;
- neologismi e latinismi;
- espressioni esagerate, ambigue, inesatte, retoriche e burocratiche.
- Tali accorgimenti stilistici permettono di ridurre sensibilmente gli equivoci e accorciare i tempi di produzione e comprensione dei testi<sup>8</sup>.

Lavorando quotidianamente con testi e discorsi, mi rendo conto di quanto si possano complicare i concetti, specie se schiavi dei "complessi" brevemente illustrati all'inizio. Nel corso del presente articolo, ho voluto tracciare una linea che unisce, idealmente, la complessità del linguaggio, le sue possibili cause (secondo pareri di esperti psicoanalisti) e una soluzione che viene dall'esperienza ormai pluriennale di organizzazioni governative e non. Non è mia intenzione suggerire di parlare in maniera semplicistica o imprecisa. Né condivido la soluzione, laddove la maggioranza dei destinatari della comunicazione non raggiunga determinati standard di comprensione,

di abbassare questi ultimi. Tuttavia, ritengo che la *perspicuitas* (la limpidezza del discorso) invocata dalla retorica classica come una delle quattro virtù dell'espressione, sia ancora oggi un parametro fondamentale della capacità espressiva scritta e orale. È pur vero che i documenti militari rientrano nella cosiddetta "scrittura funzionale", ovvero quella propria di testi aventi finalità pratiche, ma cosa c'è di pratico nell'incomprensibilità? Un documento dottrinale, quindi, deve essere sicuramente comprensibile, ma non necessariamente "bello"<sup>10</sup>. Se la complessità esiste nella realtà e come tale viene percepita, è inevitabile che ciò si rifletta nel linguaggio. Scopo del linguaggio semplificato, tuttavia, è di eliminare le complessità inutili, generate da una competenza comunicativa viziata in chi scrive; analogamente, mira a rimuovere gli ostacoli linguistici alla comprensione, non ad abbassare il contenuto intellettuale dei testi a un livello infantile. I sostenitori del *plain language* hanno fatto di un passo della *Genesis* (*Genesi*, 1,3-4) la loro bandiera: "E Dio disse: Sia la luce! E la luce fu. E Dio vide che la luce era cosa buona"<sup>11</sup>. Parole comuni, immediate, frasi brevi e semplici. Qualcuno pensa siano infantili? Beh, si può sempre riscrivere: "La Massima Autorità, dopo attenta analisi, ha stabilito l'istituzione della luce, che, dopo essere stata sottoposta a studio di fattibilità e verifica dei requisiti di progetto, è stata approvata. La prefata Autorità, nelle more della definizione di ulteriori assetti per la creazione del Mondo, ha deciso l'istituzione di un Gruppo di Progetto il quale, costituito da esperti del settore, ha concluso che il Creato, in ossequio a quanto stabilito in precedenti riunioni (verbale in c/pag.), debba essere mantenuto". Se vi piace di più...

8 Ufficio del Sottocapo di Stato Maggiore dell'Esercito (2006), Norme e procedure di comunicazione dello Stato Maggiore dell'Esercito, Stato Maggiore dell'Esercito.

9 Dipartimento della Funzione Pubblica (1993), Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso del Dipartimento della Funzione Pubblica, Roma, Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato.

10 L. Lumbelli (1989), Una questione controversa: scrivere chiaro o "facile"? in *Fenomenologia dello scrivere chiaro*, Roma, Editori Riuniti

11 J. Kimble (1992), *Plain English: a charter for Clear Writing*, nel n.9 della *Thomas M Cooley Law Review*.