



L'articolo di giornale

Lo storico e il giornalista raccontano fatti ma c'è una differenza sostanziale tra le due professioni: lo storico studia gli avvenimenti che hanno valore perenne per imprimerli nella memoria degli uomini; il giornalista corre dietro al tempo e dà conto solo delle cose che hanno un interesse immediato.

1 La scrittura della lingua parlata

Scrivere bene significa farsi capire, ma questo non ci obbliga a limitare l'uso delle parole a quelle più conosciute e a rinunciare ai neologismi o ai termini stranieri che il processo di mutazione della lingua propone ogni giorno. Di solito, sono i giornalisti di grande mestiere che coniano o diffondono i neologismi: se la nuova voce ha successo entra prima o poi a far parte della lingua parlata. Lo stesso avviene per le parole straniere. Così parole come *dribbling*, *blitz*, *boomerang* hanno acquisito diritto di cittadinanza nella lingua parlata.

La lingua parlata non è barbara e senza regole. La grammatica, la sintassi e, soprattutto, il buon gusto la rendono un prezioso patrimonio al servizio di tutti.

2 Errori da evitare

Per utilizzare al meglio la lingua parlata occorre un esercizio continuo, arricchito dalla lettura di buoni articoli e di buoni libri. Solo così si eviterà di propinare al lettore vocaboli brutti o incomprensibili, metafore ingombranti, termini aulici, aggettivi e avverbi superflui, espressioni goffe come «il pugno chiuso», «la palla rotonda», «entro e non oltre».

I rimedi contro una prosa trascurata sono:

- l'uso appropriato delle parole;
- la misura nell'uso dei neologismi e delle parole straniere;
- la diffidenza verso i luoghi comuni;
- il rispetto della punteggiatura.

3 I criteri della prosa giornalistica

Per dare scioltezza al linguaggio giornalistico è importante tener presente che:

- la narrazione deve procedere in modo ordinato, collegato, armonioso, senza bruschi salti;
- le frasi devono essere unite l'una all'altra, evitando di ricorrere a espressioni come «quindi», «di conseguenza», «poi», «in seguito»;
- andare a capo al punto giusto (la chiarezza di un testo è anche frutto dell'ordine dei periodi);
- il periodo deve essere formato da frasi brevi e lineari, senza incisi, senza elencazioni meticolose, senza lunghe citazioni, con un uso molto limitato di pronomi relativi e delle proposizioni dipendenti: i complementi indiretti, con le preposizioni e con le locuzioni prepositive, disturbano la semplicità e la linearità della frase; gli avverbi rischiano di renderla torbida, di appesantirla; le frasi subordinate danno al periodo un andamento tortuoso, simile ad un percorso fatto di strade principali, di strade secondarie, di gallerie e di viadotti;
- leggere e rileggere l'articolo, eliminando le ripetizioni di vocaboli nella stessa frase, gli aggettivi e gli avverbi che non servono e tutte le cose che non scorrono in modo lineare.

4 Scrivere un articolo

Ecco alcune regole da seguire per scrivere un buon articolo giornalistico:

- non scrivere a ruota libera, ma in base alle misure richieste: una, due, tre, dieci cartelle oppure un certo numero di righe o un numero preciso di battute;
- redigere il testo con seri criteri di documentazione e di verifica dell'attendibilità delle fonti;
- essere precisi e puntuali nei tempi.

Queste sono le premesse, poi viene il vero problema: da dove cominciare? Prima di tutto dobbiamo dare un ordine di importanza alle cose che vogliamo raccontare. Nel linguaggio giornalistico questo avvio si chiama scaletta. È un modo di procedere che ci permette di non allontanarci dal percorso narrativo e di programmare, anche come numero di righe o parole, la successione logica del pezzo per rientrare nei limiti richiesti.

Nel realizzare questo schema è necessario:

- raccontare solo le cose che si fanno;
- disporre i fatti secondo una valutazione che deve corrispondere al nostro punto di osservazione;
- dare la priorità a quello che si è visto con i propri occhi e sentito con le proprie orecchie, a quello che si giudica importante o interessante.

L'elaborazione dell'articolo richiede:

- la coerenza dello scritto con l'interpretazione che diamo ai diversi elementi di cui abbiamo conoscenza: possiamo soffermarci sulle caratte-

ristiche dei protagonisti di un fatto, sulle circostanze di luogo e di tempo, sugli aspetti di costume, sugli scenari storici, politici, sociali, economici in cui si colloca l'avvenimento;

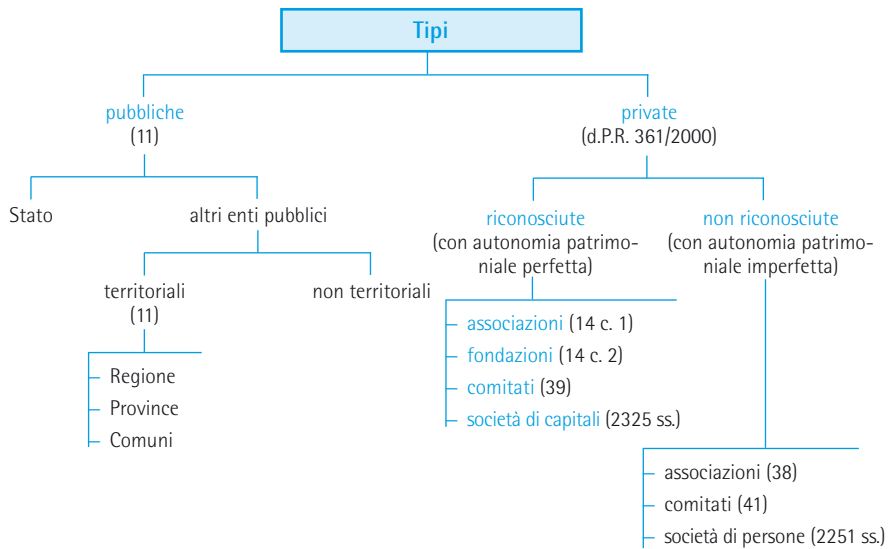
- la linearità, essenzialità e fluidità della frase (evitare l'enfasi, la superficialità e la prolissità);
- un finale conciso ed essenziale.



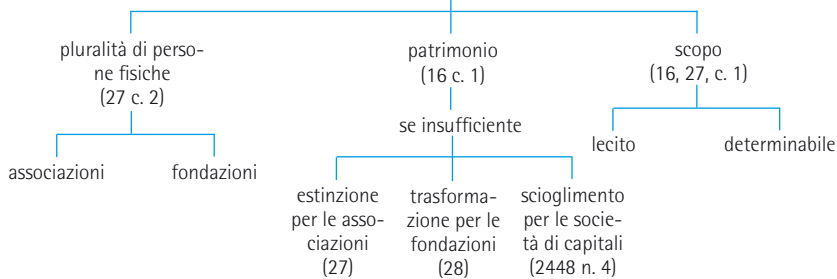
Schemi riepilogativi

PERSONE GIURIDICHE

(11-42 c.c.; d.P.R. 361/2000)

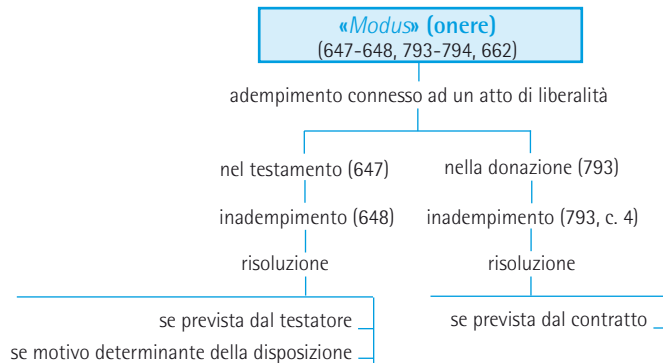
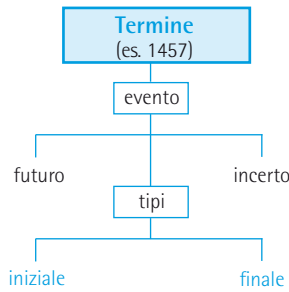
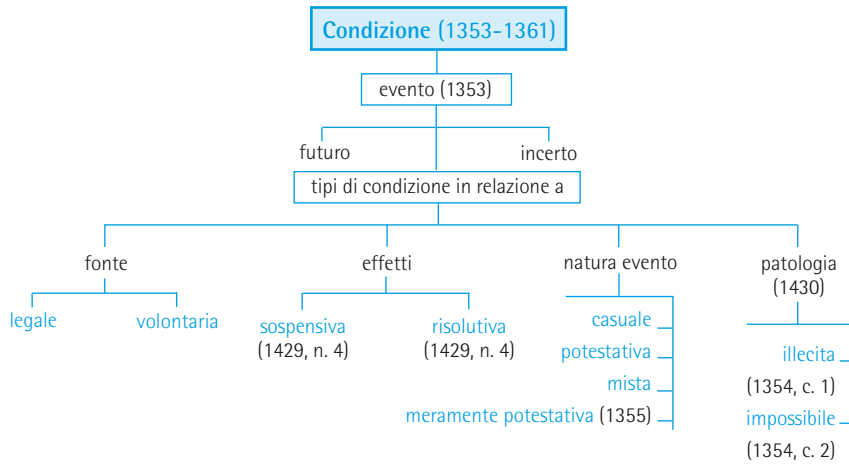


Elementi costitutivi



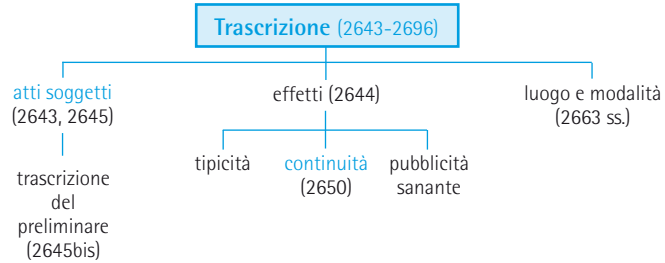
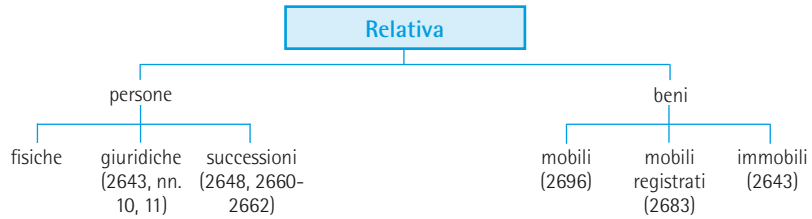
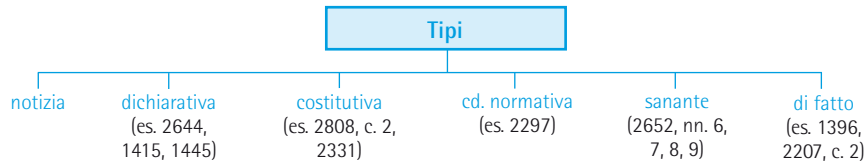
ELEMENTI ACCIDENTALI

(1353-1361, 1457, 647-648, 793-794, 662)



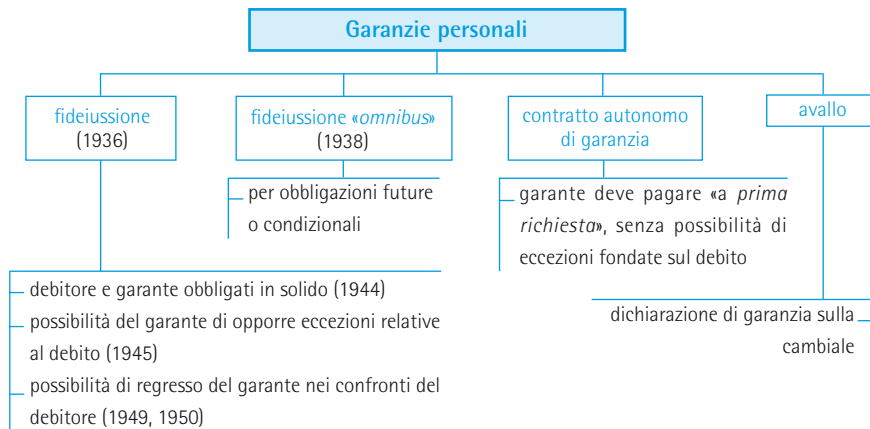
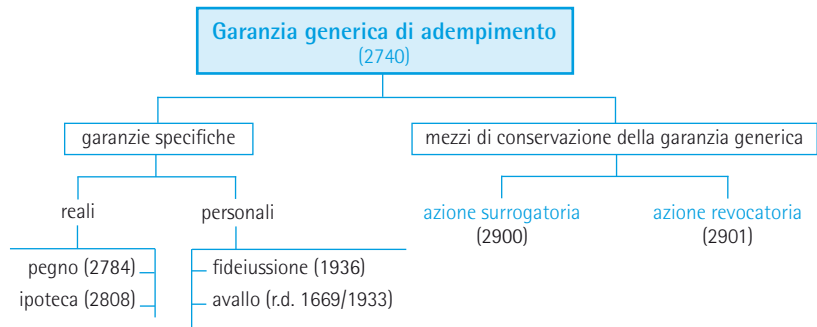
LA PUBBLICITÀ DEI FATTI GIURIDICI

(2643-2696 c.c.)



GARANZIA DELL'ADEMPIMENTO DELLE OBBLIGAZIONI, MEZZI DI CONSERVAZIONE E GARANZIE PERSONALI

(1936-1957, 2784-2906 c.c.)



LIBERTÀ CONTRATTUALE, CONTENUTO ED EFFETTI DEL CONTRATTO (1322-1342, 1372-1381 C.C.)

