




Le abilità del giurista

Lezione 10 La redazione del testo



Prof. Giovanni Pascuzzi

Presupposti della scrittura

- a) conoscenza del processo
 - riguarda la definizione di obiettivi, il monitoraggio e la valutazione di come ci si sta avvicinando ad essi, la realizzazione dei cambiamenti necessari
- b) conoscenza del prodotto
 - attiene la consapevolezza dei vari tipi, strutture e organizzazioni del testo, data dalla conoscenza di come si sviluppano frasi e paragrafi, delle funzioni di un testo in generale e in un determinato contesto sociale contraddistinto da un obiettivo specifico e da un particolare uditorio

Fasi del processo di scrittura

- 1) Pianificazione
 - 1a) determinazione degli obiettivi
 - 1b) generazione di idee e contenuti
 - 1c) organizzazione degli stessi in una struttura coerente
- 2) Traduzione
 - Trasformazione in testo scritto delle idee recuperate dalla memoria

Fasi del processo di scrittura

• 3) Revisione

- Valutazione, da parte dell'autore, della corrispondenza del proprio prodotto alla rappresentazione che era stata fatta di ciò che si sarebbe voluto produrre
 - 3a) valutazione, ossia confronto del testo sulla base dei criteri da considerare
 - 3b) revisione del testo, con conseguente riscrittura delle parti da modificare

Linguistica testuale: 7 condizioni

- 1) *Coesione*.
 - I segmenti che compongono un testo, ossia le parole che vediamo scritte o udiamo, devono essere collegati fra di loro sulla base di dipendenze grammaticali e legami linguistici (si pensi alla concordanza, alla reggenza e all'uso dei modi e dei tempi verbali).
- 2) *Coerenza*.
 - Tra i segmenti del testo devono esistere dei nessi logici.
- 3) *Intenzionalità*.
 - Chi produce un testo si propone di creare un testo coeso e coerente in grado di soddisfare le proprie intenzioni.

Linguistica testuale: 7 condizioni

- 4) *Accettabilità*.
 - Il lettore si aspetta un testo coeso e coerente utile ad acquisire conoscenze.
- 5) *Informatività*.
 - Riguarda la misura in cui gli elementi testuali proposti sono attesi o inattesi oppure noti o incerti.
- 6) *Situazionalità*.
 - Attiene ai fattori che rendono rilevante o pertinente un testo in una determinata situazione comunicativa (ad esempio in un'aula universitaria non avrebbe senso il cartello: «Obbligo di catene»).
- 7) *Intertestualità*.
 - Riguarda i fattori che fanno dipendere l'utilizzazione di un testo dalla conoscenza di testi già accettati in precedenza.

Scrittura e retorica

- La buona scrittura è certamente debitrice anche nei confronti di una delle scienze più antiche della civiltà occidentale: la retorica.
- Barthes definisce l'arte retorica “una macchina sottilmente connessa, un albero di operazioni, un ‘programma’ destinato a produrre del discorso”.

Scrittura e retorica

- *Inventio*
 - Trovare le cose da dire e le prove della tesi.
- *Dispositio*
 - Mettere in ordine le parti. Comprende l'esordio, la narrazione dei fatti, l'esposizione degli argomenti e l'epilogo.
- *Elocutio*
 - Esposizione del discorso (linguaggio e figure).
- *Actio*
 - riguarda la recitazione del discorso con intonazione e gestualità appropriata.

Come si scrive un saggio (es.: tesi)

- **Umberto Eco: cinque fasi fondamentali**
 - la scelta dell'argomento (es.: tesi monografica o compilativa);
 - la ricerca del materiale (ricerca delle fonti e del materiale bibliografico);
 - il piano di lavoro e la schedatura (l'indice come ipotesi di lavoro);
 - la stesura (a chi si parla, come si parla, modalità di citazione delle fonti, etc.);
 - la redazione definitiva (criteri grafici, bibliografia finale, etc.)

Come si scrive un saggio (es.: tesi)

- **Procedimento di scrittura**

- 1. Chiarificazione di parole e concetti.
- 2. Definizione e analisi del problema.
- 3. Formulazione degli obiettivi della riflessione.
- 4. Ricerca di informazioni.
- 5. Eventuale ridefinizione e affinamento dei punti 1, 2, e 3 alla luce dei dati di cui al punto 4.
- 6. Enucleazione elementi utili a sostenere la propria tesi.
- 7. Elaborazione e sintesi: scrittura del testo.
- 8. Le note e la bibliografia.
- 9. I segni extratestuali.
- 10. Rilettura.

Come si redigono gli atti normativi

- Il c.d. *drafting* normativo non è una attività semplice. È indispensabile definire:
 - a) gli obiettivi dell'intervento;
 - b) la congruità dei mezzi individuati per conseguirli;
 - c) l'adeguatezza dei termini previsti per l'attuazione della disciplina;
 - d) gli oneri per la pubblica amministrazione, i cittadini e le imprese.
- Vedi: Scrivere regole per risolvere problemi

Come si redigono i contratti

- A) La struttura del testo contrattuale (v. legge notarile).
 - a) *Intitolazione.*
 - b) *Indicazione delle parti.*
 - c) *Definizioni.*
 - d) *Premesse.*
 - e) *Parte dispositiva (clausole).*
 - f) *Formule di chiusura, data e firme.*

Come si redigono i contratti

- B) I contenuti del contratto: tecniche di redazione.
 - a) Clausole che disciplinano le obbligazioni delle parti.
 - b) Clausole generali.
 - c) Clausole che contengono dichiarazioni.
 - d) Clausole che determinano o rendono determinabile l'oggetto.
 - e) Clausole relative al rilascio e alla liberazione di garanzie.
 - f) Clausole che definiscono le conseguenze dell'inadempimento
 - g) Clausole risolutive espresse.
 - h) Clausole che disciplinano le condizioni.
 - i) Clausole che stabiliscono i termini.
 - l) Clausole che regolano la decisione di eventuali controversie.



Come si redigono gli atti di causa

- Il processo si dipana in una sequenza di documenti.
- La legge determina la struttura (almeno) degli atti principali.
- Al di là degli aspetti legati alla struttura, la redazione degli atti del processo richiama le problematiche già affrontate relative alla c.d. sussunzione, all'argomentazione, ai modelli mentali e all'interpretazione e così via.

Come si redigono i pareri

- La redazione di pareri rappresenta l'espressione tipica dell'attività stragiudiziale dell'avvocato. Si pensi al cliente che voglia sapere se ci sono le condizioni per promuovere un giudizio.
- Nel genere di attività in esame è molto importante definire con esattezza il problema rispetto al quale fornire la propria opinione. Dirimente è quindi interrogare in maniera appropriata il richiedente al fine di conoscere tutti gli elementi rilevanti così da giungere ad una corretta formulazione del quesito.
- Valgono per il resto le considerazioni già svolte

Come si redigono i provvedimenti amministrativi

- Le parti del provvedimento amministrativo:
 - a) parte iniziale, o intestazione, che comprende:
 - 1) la denominazione formale del tipo di provvedimento
 - 2) l'autorità emanante
 - 3) l'oggetto, che indica la funzione del provvedimento
 - 4) gli estremi
 - b) parte centrale che comprende:
 - 1) il preambolo
 - 2) la motivazione
 - 3) il dispositivo
 - c) parte finale, o conclusione, che comprende:
 - 1) il luogo in cui il provvedimento è stato adottato
 - 2) la data di adozione del provvedimento
 - 3) la sottoscrizione.