

Basato sul 'Suggerimento 8'
della guida 'Scrivere Chiaro'
della Commissione
Europea.

CAPITAN ATTIVO CONTRO IL FANTASMA PASSIVO



Nella metropoli della Comunicazione, una nebbia di incertezza avvolge ogni cosa...



«Nuovi orientamenti
sono stati stabiliti dal
presidente...»

Chi agisce? Quando? L'azione
è debole, sepolta nella frase.



Ma un raggio di luce
squarcia la nebbia!

BASTA AMBIGUITÀ!
Ogni azione ha bisogno
di un **SOGGETTO** chiaro!
È ora di agire!

ZAP!



«Nuovi orientamenti sono stati stabiliti dal presidente nell'auspicio che la lunghezza dei documenti presentati dalle DG venga limitata a 15 pagine.»



SVELATO!

«Il presidente ha stabilito nuovi orientamenti nell'auspicio che le DG limitino la lunghezza dei documenti a 15 pagine.»



IL SEGRETO DI CAPITAN ATTIVO: LA FORMA ATTIVA.

DEBOLE (Passivo)

FORMA PASSIVA

Nasconde o indebolisce
chi compie l'azione.
L'attenzione è
sull'oggetto che subisce.

Esempio:

*«Una raccomandazione
è stata formulata dal
Parlamento...»*



POTENTE (Attivo)

FORMA ATTIVA

Mette in evidenza il
SOGGETTO — la persona,
l'organizzazione o la cosa
che compie l'azione. La
frase è più diretta,
chiara e concisa.

Esempio:

*«Il Parlamento europeo
ha raccomandato...»*

“Usare la forma attiva dei verbi contribuisce alla chiarezza del testo eliminando possibili dubbi relativi al soggetto.”

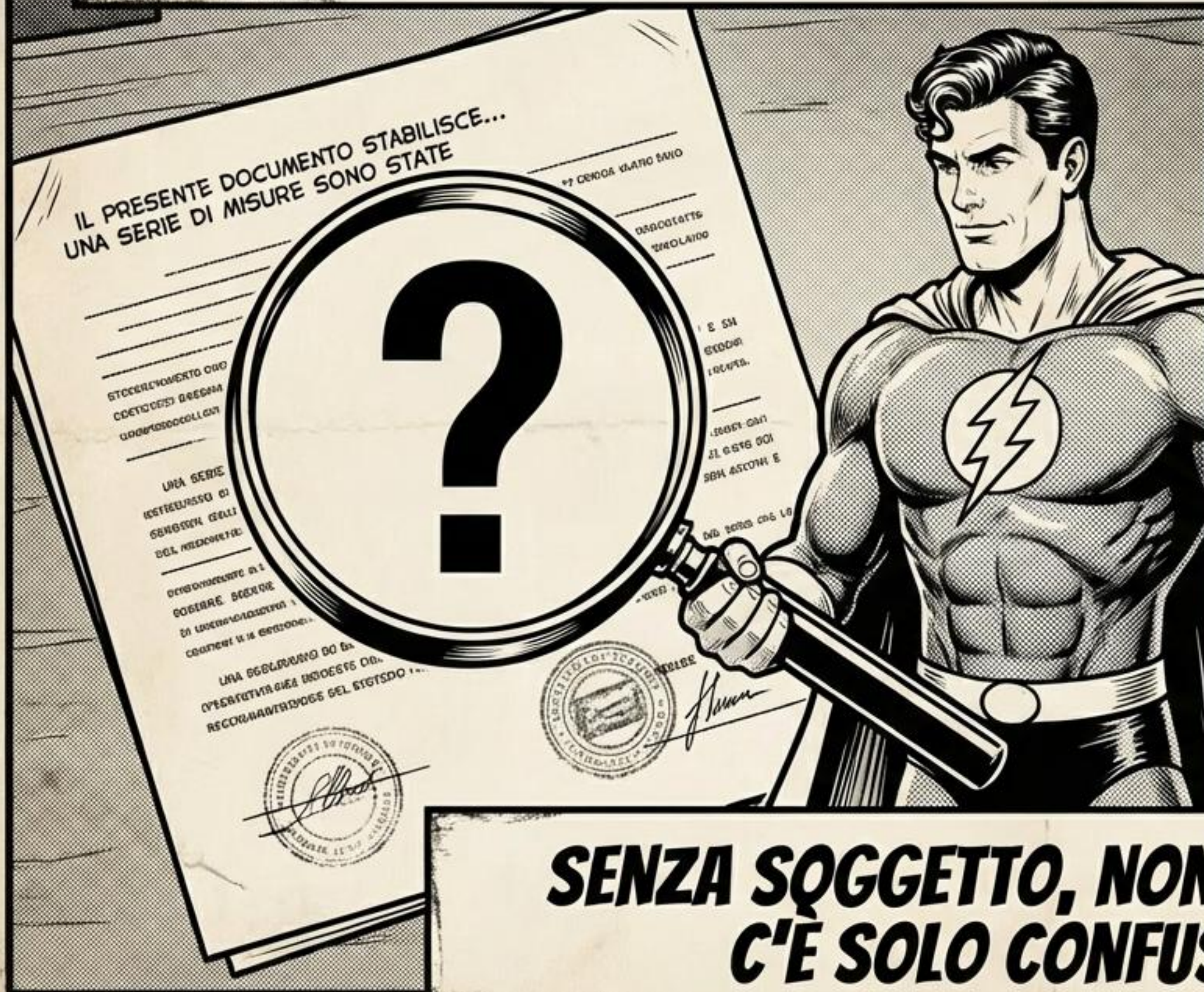
MA IL FANTASMA NON SI ARRENDE E SFERRA IL SUO COLPO PIÙ SUBDOLO: L'OCCULTAMENTO DEL SOGGETTO!

«Si ritiene che la pubblicità del tabacco dovrebbe essere vietata nell'UE.»

SI RITIENE? Chi lo ritiene? Lo scrivente? La Commissione? Il pubblico? I medici? La frase è un fantasma senza corpo!



L'ARMA SEGRETA: LA DOMANDA "CHI?"



- La forma passiva spesso nasconde chi compie l'azione.
- Una frase senza soggetto chiaro è debole e potenzialmente fuorviante.

****RISCHIO TRADUZIONE****

“Se il documento originale non è chiaro, le traduzioni potranno non coincidere tra loro poiché i traduttori tenteranno d'interpretare il pensiero dell'autore arrivando a soluzioni diverse.”

**SENZA SOGGETTO, NON C'È AZIONE.
C'È SOLO CONFUSIONE!**

LA TREGUA: QUANDO IL PASSIVO È UN ALLEATO.



Ciò non significa che le forme passive siano da evitare in ogni caso. Possono rivelarsi utili...

- ✓ ...quando il soggetto è ovvio o superfluo.
Esempio: «*Tutto il personale è invitato a scrivere in modo chiaro.*»
- ✓ ...quando vuoi dare enfasi all'oggetto o all'azione stessa, più che a chi la compie.
Esempio: «*Il modulo deve essere compilato entro martedì.*»

Usa la forma passiva come scelta strategica, non per inerzia.

ORA IL POTERE DELLA CHIAREZZA È TUO!



Il Fantasma Passivo è sconfitto! Ma la sua nebbia è sempre in agguato. Per combatterla, segui il codice dell'eroe:

1. **IDENTIFICA SEMPRE IL SOGGETTO.** (Chi fa cosa?)
2. **USA VERBI FORTI E DIRETTI.** (Trasforma i sostantivi in azioni.)
3. **PREFERISCI LA FORMA ATTIVA.** (Rendi le tue frasi chiare e potenti.)



***SCRIVERE IN MODO CHIARO NON È SOLO
UNA REGOLA, È UN SUPERPOTERE.***

Rende le tue idee più forti, le tue decisioni più rapide e la tua comunicazione invincibile.
Usa la forma attiva. Sii l'eroe dei tuoi documenti.