

Caro amico, ti scrivo...

Cara Dana,

come stai? Spero che tu stia bene e che tu ti sia ambientata nella nuova città. Noi, io e Nikos intendo, abbiamo seguito il tuo consiglio e durante le nostre vacanze siamo andati a Praga, la tua città.

È stato davvero bellissimo!

Non sapevo che ci fossero tante cose interessanti. Avevo fatto le mie ricerche e avevo preso nota dei posti da visitare a Praga, ma dopo averla vista di persona ho capito che ogni angolo della città è pregno di cultura e bellezza.

Si dice che Praga sia la "Città d'oro", per le architetture in oro, oppure la "Città delle cento torri", per via delle alte costruzioni medievali. Adesso ho capito anche il motivo per cui è chiamata la perla dell'Est.

Purtroppo abbiamo potuto fermarci solo tre giorni. Tuttavia, il consiglio che ci hai dato era ottimo: abbiamo prenotato in anticipo e il nostro albergo era molto centrale. Abbiamo camminato per tutta la città: è stata una vera faticaccia, ma ci siamo divertiti tanto!

Nikos ci era già stato durante l'università e così ha potuto farmi da guida turistica!

È stato lui che mi ha fatto visitare Ponte Carlo, i vicoletti di Stare Mesto e di Måla Strana e la collina del castello. Mi ha anche raccontato che, secondo una leggenda, nella torre del castello vive lo spettro di un antico cavaliere.

Dal castello, poi, siamo scesi lungo via Nerudova fino all'isola Kampa, dove abbiamo mangiato il nostro pranzo nei giardini: abbiamo mangiato dei wurstel tipici della città e i trldo, dei dolci buonissimi! Il mio era alla crema, Nikos il suo lo ha preso al cioccolato.

Nikos mi aveva anche raccontato la storia del vodnik e ho trascorso un po' del mio tempo a cercarlo fra le onde della Moldava.

Purtroppo non l'ho visto! In compenso, Nikos mi ha mostrato il suo posto preferito: il muro di Lennon. È un muro normalissimo, ma si racconta che dagli anni '80 il muro è diventato una sorta di santuario per la pace, contro il regime comunista. Ho anche visitato il cimitero ebraico. Io non lo sapevo, ma Nikos mi ha raccontato che è uno dei cimiteri più antichi d'Europa e che ospita anche la tomba di Rabbi Lowe, il creatore del Golem!

L'ultimo giorno lo abbiamo trascorso in negozi e negozietti: ti ho comprato un regalo stupendo! Sono sicura che ti piacerà molto!

Non vedo l'ora di riabbracciarti e di parlare con te di questa magnifica città!

Un abbraccio forte e a presto!

La tua amica,

Nina



Come fare una lettera

Anche se ormai è poco usata, la **lettera** resta da sempre uno degli strumenti più importanti della comunicazione, tanto che esistono anche raccolte di lettere di personaggi famosi o di persone che hanno scritto in particolari situazioni, come i soldati durante le guerre. E questo perché le lettere sono un'importante testimonianza storica.

Prima di telefono, computer e fax, la lettera era il principale canale di comunicazione a distanza, e anche se oggi non è quasi più cartacea, ma multimediale, è importantissimo saper scrivere una buona lettera.

Ci sono tante tipologie di lettere: quella personale o informale e quella formale, un po' come hai visto per le presentazioni; poi ci sono le lettere di settore, cioè quelle lettere specifiche per ogni ambiente di lavoro (bollette, presentazioni, di cortesia, di lavoro, ai giornali...), e poi ci sono le e-mail, la nuova versione, quella telematica, della lettera.

Ok! Dopo questa complicata panoramica, niente panico! Anche se esistono appunto diverse tipologie di lettera, è possibile identificare alcuni elementi comuni. Quindi, in una lettera devono essere sempre presenti:

- Mittente
- Data e luogo
- L'intestazione, con il nome del destinatario
- Formula d'introduzione
- Parte centrale o corpo
- Formula di chiusura
- Firma

Appurato questo, precisiamo.

La **lettera informale**, di fatto, si usa per le comunicazioni personali, anche se ormai è stata largamente soppiantata dai sistemi telefonici. Tuttavia, il gusto per la letterina, a Babbo Natale o a chicchessia, o piuttosto per la formulazione dei biglietti di auguri, di matrimonio o di condoglianze, persiste. E sì: bigliettini e messaggi vari sono, di fatto, una lettera informale. Molto spiccia e sintetica, ma sempre di una comunicazione epistolare si tratta. Specie se viene affrancata con il suo bel francobollo. Così come vi fanno parte le **cartoline**, quei rettangolini di cartone con foto di a volte dubbia originalità, su cui imprimere i saluti ad amici e conoscenti per condividere l'esperienza (e suscitare l'invidia).

La lettera di Nina che hai letto appartiene, ovviamente, a questa prima categoria.



Adesso prova tu a fare una lettera informale.

Scrivi a un amico, a un conoscente, immagina un rapporto che sta nascendo o già consolidato, scegli se parlare di un'avventura, di un viaggio, delle tue giornate quotidiane, chiedigli come stia, cosa stia facendo, quando potrete vedervi. Inventala!

Poi, rastrella nei cassetti di casa o nei tabacchini della tua città una cartolina e scrivila a chi preferisci, anche con un tono ironico.

La **lettera formale**, di fatto, non differisce di molto da quella informale. Forse, più che la struttura, a differenziarsi è lo stile, ovvero il livello linguistico che si sceglie di adottare. Per le lettere formali, infatti, esistono delle formule prefatte di apertura e di chiusura cui far riferimento, soprattutto perché sono scritte, le rare volte che capita, per questioni di lavoro, di reclamo, per avere una risposta o delle informazioni da parte di persone che non conosciamo e che rappresentano un Ente o un'Organizzazione, o più semplicemente un'Istituzione.

È per questo che, in queste lettere, bisogna (o sarebbe meglio) usare il *Lei*, cioè la forma di cortesia.



Tocca a te!

Dopo la lettera informale, adesso devi cimentarti con quella formale. Immagina di scrivere al tuo Dirigente Scolastico per chiedergli l'autorizzazione ad organizzare una festa a scuola. Ricordati che lo devi convincere, quindi sarà bene che tu gli esponga, almeno a grandi linee quali saranno le attività e i costi da sostenere, gli orari della festa e le modalità di svolgimento.

SMS forever!

E, anche se per via telematica, l'SMS resta una variante della cara vecchia lettera.

Che sia su Whatsapp o su un altro programma simile, il messaggio è il mezzo di comunicazione preferito dai ragazzi di oggi (purtroppo!).

Per messaggio ci si saluta e ci si incontra; per messaggio si ricevono notifiche e avvisi, si prendono impegni e ci si lascia. In alcuni stati è anche possibile sposarsi, tramite messaggio, e se non è possibile essere seppelliti, tramite, messaggio, di fatto i messaggi seppelliscono noi.

Comunque, anche questo moderno, frenetico universo fatto di abbreviazioni, sigle convenzionate, immagini ed *emoji* ha la sua grammatica. Che andrebbe anche rispettata!

L'SMS informale lo conosciamo tutti. È quello, più o meno conciso, con cui abbiamo avuto e continuiamo ad avere a che fare nella vita. Ma esiste anche l'SMS formale. Non lo sapevi? È quel tipo di messaggio con cui si chiede

un'informazione o una conferma o si dà comunicazione di qualcosa ad una persona con cui non si ha un rapporto stretto e intimo. Visto che oggi il messaggio sul cellulare è lo strumento più rapido, è molto importante saper formulare una comunicazione corretta sotto i vari punti di vista anche in quel contesto. Forse chi lo riceverà non farà altrettanto, ma di certo noterà la tua accuratezza.



E adesso quello che forse non ti saresti mai immaginato che ti chiedessero, a scuola: scrivi un SMS! Ma attento però. Di seguito ti saranno indicate alcune situazioni e tu dovrai compilare tre SMS: uno informale, uno formale e, se ci riesci, uno a rebus, con le *emoji*.

Pronto? Perfetto! *Let's go!*

- a) Chiedere come è andata un incontro (riunione, udienze scolastiche, appuntamento...)
- b) Accordarsi per un pranzo/cena
- c) Ringraziare per un invito, ma declinare

E dopo l'SMS restiamo nella tecnologia con l'**e-mail**.

L'*Electronic Mail*, perché questo è il suo nome completo, è lo strumento ufficiale che ha soppiantato carta e penna: è più veloce della posta, perché la comunicazione avviene in pochi minuti; è più efficiente di una telefonata perché permette di raggiungere più persone in poco tempo o nello stesso momento; è più economica della carta perché...la carta non c'è! E l'archiviazione è automatica.

Può essere una lettera vera a propria, una comunicazione ufficiale, un messaggio personale, una nota: l'e-mail, di fatto, fa tutto quello che farebbe una lettera normale e anche di più, perché a volte permette uno scambio rapido quanto una telefonata.

Tuttavia, se anche la struttura è simile, ci sono alcuni accorgimenti da adottare, soprattutto nel momento in cui si deve differenziare l'e-mail compilata ad uso privato da quella destinata a un uso formale. Tirando in ballo anche l'ortografia, eh sì! Perché per quanto lo stile possa essere fresco e immediato, spontaneo, con il tempo è maturata la consapevolezza che delle convenzioni siano necessarie.

Vediamole, dunque:

- Destinatario
- Oggetto
- Testo, corredato da saluti, eventuali formule di introduzione e chiusura
- Firma

- Allegati eventuali

Facile no?

Di fatto, come puoi notare, non c'è molta differenza con la lettera, nemmeno per lo stile, che si differenzia solo fra contesto formale o informale. L'altro elemento che l'e-mail permette è l'interattività: cioè la possibilità di inserire link nel testo e di allegare documenti di varia natura. Questo sì è un bel risparmio in confronto al cartaceo, in cui ogni lettera è pesata e prezzata sulla base del peso in eccesso.



Adesso tocca a te cimentarti.

Con le e-mail formali, probabilmente, sei un esperto. Ecco perché l'esercizio è un po' più complesso.

Ti stai organizzando per fare un anno all'estero, dove vuoi tu. Il portale della scuola non funziona, quindi hai solo due possibilità: contattare l'amico/a nel paese dove andrai per avere le informazioni che ti servono, o scrivere direttamente al docente, che non conosci, ma sai che è un tipo austero e formale.

Scrivi quindi due e-mail, una all'amico e una al docente, chiedendogli indicazioni sull'organizzazione della scuola, sulle materie insegnate, sugli orari e su come o a chi chiedere per poter svolgere il tirocinio che dovrai fare nella seconda parte dell'anno.

Eccoci infine arrivati all'ultima tipologia di lettere: le **lettere di settore**.

Cioè: tutto ciò che è una lettera, ma non rientra nelle categorie precedenti. Le lettere settoriali, di fatto, sono tutte quelle lettere che vengono scritte in modo automatico, soprattutto per dare delle comunicazioni ufficiali o per fare delle richieste molto formali.

Fra queste tipologie di lettere, ricordiamo:

- 1) Le **lettere di cortesia**, ovvero tutte quelle lettere in cui dai una comunicazione ufficiale o rispondi a una comunicazione simile in modo automatico;
- 2) le **lettere di o per lavoro**, fra cui quelle di presentazione o risposta a richieste di lavoro, come le referenze o la lettera di presentazione, che hanno degli schemi prefatti da compilare e adattare alle situazioni;
- 3) le **lettere ai giornali**, cioè le lettere "pubbliche" che di solito vengono pubblicate sui giornali e possono esporre problemi, chiedere consigli, esprimere opinioni personali, denunciare situazioni incresciose, protestare e/o proporre soluzioni a vari problemi.



Grammatica

La lettera di Nina è, di fatto, una narrazione.

E con questa tipologia di testo ci avventuriamo verso nuovi lidi grammaticali, alzando la stanghetta della difficoltà e iniziando a cogliere alcune raffinatezze della nostra lingua, soprattutto sotto

il profilo verbale.

Parleremo di passati, di soggetti, di pronomi e di complementi; ma ci avventureremo anche nell'analisi del periodo: chiariremo i concetti di principali e subordinate e affronteremo le prime tipologie di subordinazione.

Pronto? Iniziamo!

1. Ieri, l'altro ieri e...l'altro ieri ancora!

Se nella sua presentazione, Nina parla di sé al presente, qui racconta della sua vacanza, ovvero di un'esperienza avvenuta nel passato.

Per la lingua italiana, il **passato indicativo** è un oceano immenso: la nostra lingua, infatti, ha un'idea di anteriorità molto complessa, strutturata su periodi temporali più o meno ampi, cui può aggiungersi qualche sfumatura aspettuale, cioè l'uso del tempo passato in funzione di un suo significato particolare.

Sapresti individuare nella lettera di Nina i vari passati presenti? Evidenziali, e poi prova a classificarli nella tabella sotto riportata.

Pensa anche alle lingue straniere!

Passato Prossimo

.....
.....
.....
.....
.....

Imperfetto

.....
.....
.....
.....
.....

Trapassato Prossimo

.....
.....
.....
.....
.....

Passato Remoto

.....
.....
.....
.....
.....

Trapassato Remoto

.....
.....
.....
.....
.....

Sì, hai contato giusto: sono cinque!

I tempi passati del modo indicativo italiano sono cinque, anche se di fatto non tutti sono ancora pienamente usati. Il trapassato remoto, ad esempio, esiste ormai quasi esclusivamente nei libri, o nella grammatica appunto. È quello che potrebbe definirsi un relitto grammaticale. Hai presente i relitti, no? Sono quei pezzi di legno (o sughero o alghe o qualsiasi altra cosa che galleggi) che il mare sbatacchia allegramente qua e là, lisciandoli fino a scarnificarli.

Sono belli, i relitti. Fanno nostalgia, una nostalgia canaglia. Proprio perché vengono dal passato, ricordano qualcosa che non è più. Come, appunto il trapassato remoto, che noi tutti conserviamo nella memoria e poco sulla carta. I tempi che si usano maggiormente, invece, sono gli altri. Hai notato qualcosa che li riguarda? No? Fai attenzione! Anche la tabella ti può aiutare!

Visto? Te ne sei accorto!

L'imperfetto e il passato remoto sono formati da una sola parola, e per questo sono definiti **tempi semplici**, mentre il passato prossimo e il trapassato prossimo sono formati da due parole, nello specifico il verbo ausiliare e il participio passato, e per questo sono chiamati **tempi composti**.

Cos'è il verbo ausiliare lo sai già, per il participio passato, invece, la faccenda si complica un pochino.

Ma niente paura! Prendi la grammatica e tuffiamoci insieme nell'esplorazione di questo mondo che guarda a ieri, ma è per noi fondamentale per poter scrivere bene un domani!

Se i saluti fanno parte della nostra quotidianità, grammaticalmente di cosa stiamo parlando?

I saluti fanno parte delle **interiezioni**, ossia di una delle quattro parti invariabili del discorso. Ma andiamo sulla grammatica a studiare meglio di cosa si tratta!

2. Di nomi, pronomi e soggetti

Nina parla di sé dicendo **io**. Dice **noi** quando indica sé e il fratello Nikos e parla a Dana dandole del **tu**.

A volte non lo dice espressamente, ma queste paroline se ne stanno lì, nascoste sotto le righe nel foglio, come se fossero state scritte con un inchiostro invisibile.

Cosa sono? Si chiamano **pronomi personali** e, come dice il loro nome, vengono usati al posto dei nomi, per evitare che la frase diventi troppo pesante ripetendo sempre la stessa parola.

Riusciresti a individuarli e riportarli nella tabella? Forza! Ma fai attenzione, sembrano innocui, ma in realtà sono molto dispettosi!

Soggetto	Pronomi personali	Complemento
.....
.....
.....
.....
.....

Hai visto? Bravo!

La tabella, infatti, mostra **due** tipi di pronomi personali: quelli soggetto e quelli complemento.

La differenza? Dunque vediamo!

I **pronomi personali soggetto** sono quei pronomi che, come dice il loro nome, fanno da **soggetto** al verbo, mentre i **pronomi personali complemento** sono quelli che fanno da **complemento** al verbo. Come dici? Questo lo avevi già capito da solo? Un po' di pazienza! Adesso ci arriviamo! Quanta impazienza!

Dunque: dicevamo.

I primi sono il **soggetto**: e il soggetto è tutto ciò che indica (o non indica) chi sta compiendo(o subendo) l'azione che il verbo esprime. No? Ancora non è chiaro? Niente panico! La grammatica c'è per questo, no? Andiamo a vedere lì!

Ok! Adesso che hai capito cos'è il soggetto...No. Non vediamo subito cos'è il complemento. Non corriamo troppo!

Siamo partiti dai pronomi: bene! Torniamo lì! I pronomi personali soggetto, quindi, sono tutti i pronomi che stanno al posto di un nome per indicare chi o cosa compie l'azione. Più chiaro, vero? Bene! Quindi: quanti sono i pronomi personali soggetto? Riesci a contarli tutti e poi inserirli nella tabella?

Pronomi personali soggetto

.....

Ricordati però che in una frase c'è **un solo soggetto** per ogni verbo, nome o pronome che sia, e che tutti gli altri nomi possono formare **complementi** o **apposizioni**.

3. Chi viene dopo?

Abbiamo visto cosa c'è davanti al verbo (o sott'inteso al verbo). Adesso dobbiamo vedere cosa c'è dopo. E la cosa migliore, come sempre, è partire dal testo, dalla lettera che Nina ha scritto.

Dunque: Nina scrive che lei e il fratello Nikos seguono **il consiglio di Dana** e vanno **a Praga**.

Dietro al verbo ci sono...parole! Sostantivi, per la precisione. Ecco: stai per fare la conoscenza dei **complementi**, cioè quegli elementi che servono a completare, come dice il loro nome, la frase, fornendo delle informazioni aggiuntive.

Ora torna a guardare l'esempio. Cosa noti? Niente? Guarda con più attenzione e scrivi le tue considerazioni.

.....
.....
.....

L'hai visto? Esatto, bravo!

Alcune parole hanno solo l'articolo davanti, mentre altre sono precedute anche da altre paroline. Queste paroline si chiamano **preposizione** e servono a formare i **complementi indiretti**, cioè tutti quei complementi che **non** rispondono ad una semplice domanda: **chi o che cosa?**

Ok! Torniamo indietro e andiamo con ordine!

Prima, i **complementi diretti**. Cioè tutti i sostantivi che seguono il verbo **senza** preposizione: il più importante è il **complemento oggetto**, e per fare la sua conoscenza andiamo a presentarci sulla grammatica.

Poi.

I **complementi indiretti**, ovvero tutti quelli che sono preceduti da una **preposizione**: quelle fondamentali sono **nove**. Riusciresti a individuare quelle presenti nella lettera di Nina?

Preposizioni

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sì: hai ragione anche tu. Alcune paroline, cioè preposizioni, sono un po' più complesse o non rientrano in quelle nove fondamentali. Ok! Forse è il momento di fare meglio la loro conoscenza: grammatica arriviamo!

Bene!

Adesso che abbiamo fatto le presentazioni come si deve, hai capito che tutti i sostantivi che sono preceduti (oltre dall'articolo) da una preposizione sono i **complementi indiretti**.

Prova a individuare alcuni nella lettera di Nina e poi, dopo averli riportati nella tabella, prova a inventare per loro un nome che li identifichi.

Esempio di complemento	Nome del complemento
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ti sei sbizzarrito? Hai inventato complementi dai nomi strani, improponibili e bislacchi? Bene, allora adesso vediamo com'è la realtà. E se hai fatto tombola azzeccando qualche nome.

Di complementi indiretti fondamentali ne esistono Grazie alla lettera di Nina, però, noi studieremo solo i primi cinque per questa volta, più uno di quelli non fondamentali. Li conosci già? Sicuro? Proviamo!

- Complemento di specificazione, di denominazione e di materia
- Complemento di termine
- Complementi di luogo
- Complementi di tempo

Bene! Sei pronto? Immergiamoci nella grammatica e non preoccuparti! Sembrano tanti e brutti, ma in realtà sono più semplici di quello che possono sembrare. L'importante è sempre ricordarsi di **fare le domande giuste**.

Bene! Abbiamo finito? No, dici? Ah, giusto! Ci mancano i pronomi personali complementi! Poverini, li avevamo quasi abbandonati! Ripeschiamoli!

Allora: abbiamo capito cosa sono i pronomi personali e cosa sono i complementi. Adesso, combinandoli assieme, otteniamo i **pronomi personali complemento**, cioè quei pronomi personali che possono essere usati sia come complemento oggetto sia come complemento indiretto.

Sono un po' complicati, vero? Niente panico! Alla grammatica! E vedrai che sistemiamo tutto!

Adesso comunque dovremmo esserci. No? Non ancora? Cosa ci manca?

Ah! Chiedi di quei sostantivi che se ne stanno lì, nella frase, e non fanno né da soggetto né da complemento diretto o indiretto? Niente paura: non sono esseri strani. Quelli sono le **apposizioni**, cioè quei sostantivi che specificano qualcosa senza fare il complemento di specificazione.

No, non sono frequenti; sì, le trovi spesso assieme ai nomi propri. E no, non puoi ignorarle. Altrimenti si arrabbiano!

4. La bilancia delle frasi

Abbiamo visto, nella presentazione informale di Nina, come l'intonazione sia fondamentale, perché permette di veicolare le informazioni senza far addormentare nessuno.

Tuttavia, non esistono solo le frasi principali. Non ci credi? Facciamo la prova! Nella lettera di Nina prova a cercare le varie frasi, facendoti questa semplice domanda: ha senso se la lascio da sola?

Sì	No
.....
.....
.....
.....
.....

Se hai fatto le cose per bene, dovresti aver trovato sia frasi che stanno da sole sia quelle che non possono star sole.

Le prime si chiamano **frasi principali** e di fatto sono quelle che abbiamo già incontrato. Nello specifico, le frasi principali che ci interessano sono quelle dichiarative, cioè quelle che contengono delle informazioni generiche.

Le altre sono le frasi che, **non** potendo restare da sola, sono chiamate **frasi subordinate**.

Nella lettera di Nina riusciresti a individuare alcune di queste frasi subordinate? Dopo che lo hai fatto, sapresti dare loro un nome? Proviamo!

Esempio di subordinata	Nome della subordinata
.....
.....
.....
.....
.....

Bene, benissimo!
Stiamo procedendo proprio spediti!

Come avrai notato, per dar nome a queste frasi dovresti aver usato lo stesso procedimento base che hai già usato per i complementi: cioè ti dovresti esser chiesto a **quale domanda rispondano**.

Se lo hai fatto, hai fatto bene!

Le subordinate, infatti, non sono altro che l'estensione, a livello di proposizione, del complemento stesso.

Ce ne sono tante, alcune fondamentali altre meno note. Noi vedremo con Nina, in questo caso le prime in assoluto, quelle di base, ovvero:

- le complete: **soggettiva, oggettiva e dichiarativa**
- la **locativa**

No, non spaventarti, la seconda è una subordinata molto semplice e molto carina; le prime tre, invece, di solito fanno ammattire gli studenti, ma basta mettere in pratica alcuni trucchi e diventeranno dolci come lo zucchero.

Basta ricordarsi alcuni particolari: tutte sono introdotte da un **che**, e poi la dichiarativa vuole l'antecedente, l'oggettiva un verbo di narrazione e la soggettiva un **verbo impersonale**.

Cosa sono i verbi impersonali? Facile: facciamo l'etimologia. Im-personale: im=non personale, cioè senza la persona. Insomma: sono quei verbi che non possono avere un soggetto, in nessuna forma.

Non ci hai ancora capito niente? Ok! Niente panico! La grammatica ci aspetta!

Vedrai che le distinguerai in fretta. In frettissima!



Ortografia

Che l'ortografia sia importante, ormai lo hai capito. Che possa essere il motore della tua vita, anche. Perché, in fondo, è bello andare a caccia di errori armati di un fucile rosso a canna singola e imbrattare distese di fogli bianchi, falciando tutto ciò che non è in linea con il pensiero ortografico comune.

No? Non apprezzi l'arte venatoria della parola-minaccia? È lo stesso! Ci pensa la scuola a obbligarti ad apprezzarla! O almeno a sopportarla! E metterla in pratica.

In questa unità, per la tua gioia, ti offriamo la possibilità di battere i sentieri inesplorati della punteggiatura, di affrontare i mari tempestosi delle abbreviazioni e di scalare le vette innevate delle convenzioni di date e ore.

Sei pronto a partire?

1. Il punto della situazione

La punteggiatura è parte di noi.

La respiriamo fin da quando siamo piccolissimi, assieme ai primi vagiti e al latte materno. Fa parte del nostro linguaggio, nella nostra quotidianità, delle nostre espressioni.

Eppure.

Eppure quest'arte semplice ispira più dubbi e incertezze che l'interpretazione di un trattato di fisica nucleare quantistica (ammesso che esista, la fisica nucleare quantistica. Se fosse così, e se la conoscesti, allora immaginate un trattato di qualsiasi altra materia che per voi è astrusa, impossibile, incomprensibile, inarrivabile. Il risultato sarà il medesimo).

Eppure la punteggiatura è seducente, è musica, è ritmo: ma perché la scrittura sia seduzione e musica, la punteggiatura va usata. E non ammazzata. È vero: c'è una componente aleatoria, incognita, in lei, che ce la fa percepire sospetta, pericolosa. Perché la punteggiatura è donna, e come una donna è volubile e inafferrabile.

Forse è per questo che ci si limita sempre e solo ai segni base: punto, virgola, due punti e punto virgola. Dimenticando il mare di segni che, al contempo, esistono e servono. A disciplinare il testo, ad avvolgerlo in un abito meraviglioso.

Per cui sì: la punteggiatura va usata. Tutta! Senza timore di confonderla con la matematica, ma nemmeno senza trasformare i testi in campi di battaglia o morbillati moribondi.

Ci vuole metodo, e testa. E allora sarà facile, molto!

2. Fra trappole e convenzioni

Quando si scrive non basta scrivere.

Quando si scrive non ci si limita a riempire il foglio di parole, parole e parole. Quando si scrive, soprattutto quando si scrive in modo informale o in determinati testi come le relazioni, si incappa in un mostro strano, piccolo piccolo e che, quando si è all'università, scopriamo ha infestato libri su libri e fatto dannare dottori e dottori.

Sono le **abbreviazioni**, strana stirpe di parole che infestano i nostri libri, lasciandoci il gusto del rebus all'Indiana Jones e un bel punto interrogativo in testa. Esisterà, poi, il plurale di articolo, capitolo, pagina, in forma abbreviata? Simile smarrimento ci coglie davanti a **sigle**, **acronimi** e **acrostici**.

Ok: già di per sé la sfida sarebbe distinguerli!

In sostanza sono parole che sott'intendono altre parole, e che si distinguono fra loro sulla base della lettura. Complicato? Bene! Le cose complicate sono belle! Stimolano la nostra mente!

Quindi: bando agli indugi! Vediamo cosa contraddistingue abbreviazioni, sigle, acronimi e acrostici e tutto il carrozzone!

3. Tic tac, tic tac...Scusi, oggi che giorno è?

Ah, il tempo!

Quel mistero imperscrutabile su cui hanno fatto scorrere fiumi d'inchiostro i grandi pensatori del passato e gli sciocchi arrivisti del presente.

Quel fluire lento, veloce, attorcigliato, indifferente che ci coinvolge, ci prende, ci avvolge. Quelle lancette che controlliamo frenetici quando la noia ci assale, e sessanta secondi sono ere geologiche, e quel calendario che sfogliamo, pavidi e timorosi, fino a dicembre, quando la corsa diviene frenetica e dietro a ogni numero strappato si nasconde, magari, un cioccolatino che ci addolcisce lo scorrere stesso del tempo.

In grammatica e in scrittura, di ore, mesi, giorni, di secondi e calendari se ne parla e se ne filosofeggia forse fin troppo. Ma non temere!

Non devi aspirare a diventare un Signore del Tempo, per controllarlo, né devi trasformarti nel Bianconiglio, con cipolla d'oro al seguito, per sconfiggerlo.

Date e **ore** possono essere dominati in modo molto più semplice nel testo scritto, assieme a piccoli accorgimenti.

E per farlo, naturalmente, dobbiamo aver a che fare con i **numeri**.

Già: i numeri! Perché la matematica è filosofia e non calcolo, è armonia e corrispondenza. E le stesse parole sono una forma di matematica, se pensi che le parole stesse possono dividersi in sillabe, e le sillabe, guarda caso, si contano!

Sei pronto? Allora entriamo nel magico mondo della matematica linguistica!