

---

Ti porto... in una bella storia

Racconti di Assistenti Sociali

L'Assistente Sociale e la scrittura

---

Università di Padova

09.03.2018

*Paolo Pajer*

---

**La scrittura è una delle  
attività umane più potenti:  
sconfigge  
il tempo, la morte,  
lo spazio e l'oblio.**

---

**Per l'Assistente Sociale (A.S.)  
l'attività di *scrivere* è parte del  
**saper essere** (competenza  
contestuale professionale)  
che si nutre di **conoscenza.****

---

Attraverso la scrittura passano  
molte **informazioni:**

- **chi siamo noi**
- **cosa noi pensiamo di noi stessi**

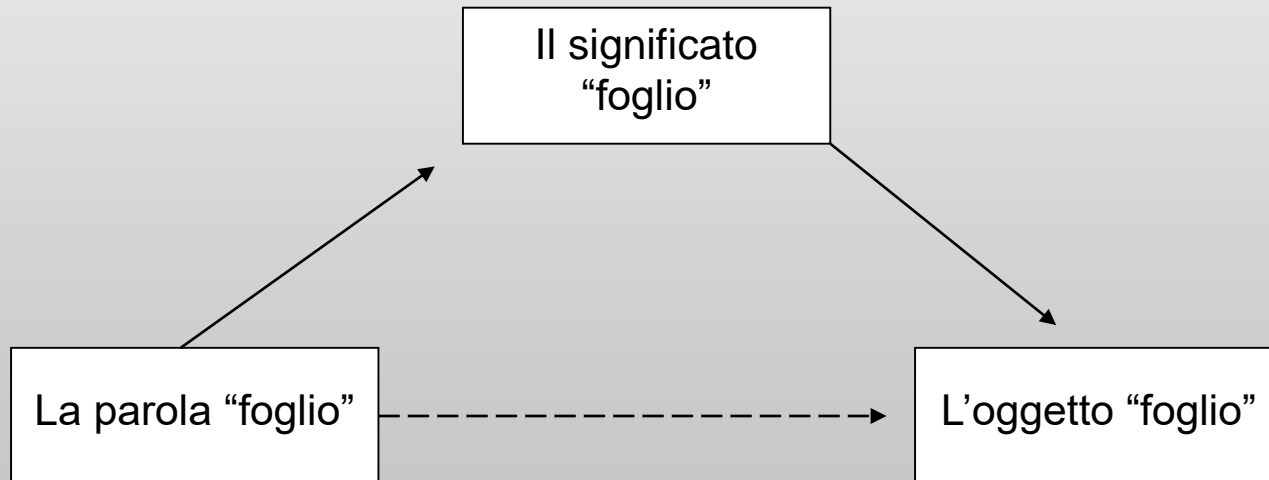
---

Una *relazione sociale*  
ci dice molto  
su chi l'ha scritta.

Il modo di **pensare, produrre e conservare** un documento ci racconta molto anche del modo di sentirsi **A.S.**

# Cos'è il linguaggio?

Il linguaggio è una modalità di trasformazione in **parole** della nostra **percezione del mondo**.



---

# Cos'è il linguaggio?

Quando i significati sono **astratti** e **complessi** quanta e quale **attenzione** deve porre un A.S. nella sua scrittura?

# I vincoli della scrittura professionale

- Obiettivi comunicativi
- Tempo
- Ausili (pc, carta e penna, ecc.)
- Tecnicismi e linguaggio professionale
- Complessità e conoscenza del contesto
- Distorsione comunicativa (RRR)
- Normativa (es.: L. 241/90 – Proc. Amm.vo)
- Etico-deontologici
- Condizione emotiva, di contesto



---

# Gli elementi della scrittura professionale

- Le tipologie di **documento**
- Le tipologie di **testo**
- Le **funzioni** comunicative
- I **registri**
- Il **paratesto**
- La **punteggiatura**
- Il **vocabolario**

---

# Le fasi di costruzione di un testo

- A. Pianificazione (pensare)
- B. Stesura (scrivere)
- C. Revisione (correggere)

---

# A - Pianificazione

**Obiettivo comunicativo** (effetto che si intende produrre; chi è il destinatario, le sue aspettative, ecc.).

E quindi scelta di:

- **tipologia** di testo
- **funzione** comunicativa
- **registro** linguistico

---

# A - Pianificazione

- 1) Schema logico: *lineare***  
(prevalenza emisfero sx)
  
- 2) Clustering: *circolare***  
(prevalenza emisfero dx)

---

## B - Stesura

- BLOT (Bottom Line On the Top): l'argomento principale è all'**inizio**
- BLIM (BL In the Middle): l'argomento principale è in **mezzo**, fra l'apertura e la conclusione
- BLOB (BL on the Bottom): l'argomento principale è alla **fine**

---

## B - Stesura

- BLOT: comunicati stampa, circolari, testi **regolativi, descrittivi ed espositivi**
- BLIM: ideale per comunicare messaggi che potrebbero essere **poco graditi** (3K: kiss-kick-kiss)
- BLOB: testi **argomentativi o narrativi**

---

# C - Revisione

- **Rileggere a posteriori**, mettendosi nei panni del destinatario
- Togliere le parti che **non** danno informazioni
- Far **rileggere**, ad un altro qualificato, lo scritto
- Usare note, allegati, tabelle e grafici per **alleggerire** il testo
- Fare riferimento allo **schema logico** o al **clustering**

# C - Revisione

La parte **grafica** (testo non verbale)

- Bianco è bello
- La carta intestata
- L'architettura del testo sul foglio
- Andare a capo
- Margini e interlinea
- Il carattere (tipo e dimensione)
- L'uso del MAIUSCOLO
- Il *corsivo*, le sottolineature e il **grassetto**
- Note, tabelle e grafici



---

# C - Revisione

- **Controllo** dei refusi e correzione ortografica
- **Evidenziare** le cose importanti
- Verificare la **chiarezza espositiva** del testo
- Verificare il **testo non verbale**
- Fare una **prova di stampa**
- Attenzione alle **modifiche** nei passaggi di pc e di software
- Eventuale uso di **Lista di controllo**

<b>Lista di controllo</b>	<b>note</b>
Lo <b>scopo</b> che ci si era proposti ideando lo scritto è stato raggiunto?	
Il testo è privo di <b>contraddizioni</b> ? È <b>unitario</b> ?	
Il <b>registro</b> è coerente con le finalità del documento e con le caratteristiche e le aspettative dei suoi destinatari?	
Il <b>lessico</b> impiegato è adeguato alla tipologia del testo? È comprensibile ai destinatari?	
La <b>sequenza</b> degli argomenti presentati è razionale?	
Si sono prodotti <b>paragrafi</b> troppo estesi, che potrebbero essere suddivisi in unità trattabili più comodamente da un punto di vista cognitivo?	
Si sono introdotte nel documento nuove <b>tematiche</b> improvvisamente, senza preavviso e senza curare che fossero collegate con quanto è scritto altrove?	
Ci sono <b>temi</b> lasciati in sospeso?	
Gli <b>errori ortografici</b> ed <b>interpuntori</b> sono stati individuati ed eliminati?	
Gli <b>aggettivi</b> e la loro funzione sono stati tutti analizzati e valutati?	
Tutti i <b>paragrafi</b> presentano la medesima formattazione (stesso carattere, uguale corpo, medesimi rientri, identica spaziatura...)?	
<b>Elenchi</b> puntati e numerati e <b>tabelle</b> hanno un aspetto uniforme?	

---

# Gli errori: la virgola!

1. L'Assistente Sociale, ha insistito l'utente, era d'accordo.
2. L'Assistente Sociale ha insistito, l'utente era d'accordo.

---

# Gli errori: la virgola!

1. Giornata difficile da dimenticare.
2. Giornata difficile, da dimenticare.



# Gli errori: la virgola!

## **Codice della Strada**

Art. 46. Nozione di veicolo

Ai fini delle norme del presente codice, si intendono per veicoli tutte le macchine di qualsiasi specie, che circolano sulle strade guidate dall'uomo.

# Gli errori: l'italiano!

D.Lgs. 126/2014

(...)

14. Nel caso in cui a seguito del riaccertamento straordinario di cui al comma 7, i residui attivi reimputati ad un esercizio sono di importo superiore alla somma del fondo pluriennale vincolato stanziato in entrata e dei residui passivi reimputati nel medesimo esercizio, tale differenza è vincolata alla copertura dell'eventuale eccedenza degli impegni reimputati agli esercizi successivi rispetto alla somma del fondo pluriennale vincolato di entrata e dei residui attivi.

# Gli errori: il respiro!

(...)

Il sopralluogo è sempre effettuato nell'arco di 30 giorni dalla segnalazione in omaggio al generale principio recato, in tema di procedimento, dalla L. 241/1990 ed al fine di evitare omissioni, per i pubblici ufficiali operanti, con eventuali conseguenze ex art. 328 del Codice Penale, che punisce l'inerzia protrattasi per più di 30 giorni nel compimento di atti d'ufficio.

---

# Gli errori

*Le prestazioni assistenziali decorrono dalla data prevista nel documento autorizzativo e non è prevista retroattività rispetto alla data di presentazione della domanda ma solamente in casi di estrema urgenza il provvedimento potrà essere anche successivo all'avvio della prestazione assistenziale.*



---

# Una soluzione possibile

Le prestazioni assistenziali iniziano dalla data indicata nell'autorizzazione.

L'autorizzazione viene concessa dopo la presentazione della domanda.

Solamente in casi di estrema urgenza l'autorizzazione potrà essere successiva all'avvio della prestazione assistenziale.

---

# Gli errori

*Che la struttura per attestarsi sulla media parte da un programmato inferiore al dovuto calcolato sull'aspettativa di ricoveri ospedalieri o di giorni vuoti dovuti al mancato immediato rimpiazzo a seguito di decesso.*

---

# Una soluzione possibile

La struttura deve garantire un certo numero di ore di prestazioni assistenziali.

Su tale numero incidono una serie di elementi (ricoveri ospedalieri, turn-over) che si consolidano alla fine del mese.

---

# Conclusioni

Penso, dunque sono

Scrivo, dunque penso

Scrivo, dunque sono

---

# Conclusioni

- Scriviamo, dunque **siamo** (A.S.).
- Scriviamo **come** siamo (A.S.).
- Migliorare come scriviamo significa **migliorare come siamo**

---

# Conclusioni

...e migliorare come siamo:

- ✓ fa crescere la **professionalità**
- ✓ crea **scientificità**
- ✓ migliora **l'autostima**
- ✓ migliora **la nostra immagine**

---

# Conclusioni

Il tempo che l'A.S. deve dedicare alla *scrittura* è un tempo che deve essere **qualitativo**, non solo (o non tanto) *quantitativo*.

---

# Bibliografia

Bini L., Documentazione e servizio sociale, Carocci, Roma

**De Mauro T., Guida all'uso delle parole, Ed Riuniti, Roma**

Forster, E.M., Aspetti del romanzo, Il Saggiatore, Milano

**Lucchini A., Acrobati di parole, Centopagine, Milano**

Lucchini A., Scrivere. Una fatica nera, Deus Ed., Milano

Lucchini A., La magia della scrittura, Sperling & Kupfer, Milano

Marchese, A., L'officina del racconto, Mondadori, Milano

Mazzoni, R., Scrivere, BUR Rizzoli, Milano

Muir, E., La struttura del romanzo, Ed di Comunità, Milano

Riccucci M., Scrivere per il servizio sociale, Carocci, Roma



---

# Sitografia (www.)

- [danaelibri.it/rifugio](http://danaelibri.it/rifugio)
- [editoriaescrittura.com](http://editoriaescrittura.com)
- [imbrattacarte.it](http://imbrattacarte.it)
- [magiadellascrittura.it](http://magiadellascrittura.it)
- **[mestierediscrivere.com](http://mestierediscrivere.com)**
- **[palestradellascrittura.it](http://palestradellascrittura.it)**

---

Grazie.

*paolo.pajer@gmail.com*