

## Il documento legale italiano.

Per redigere particolari documenti (contratti, denunce, istanze, petizioni, ricorsi, ecc.), ossia documenti che abbiano un valore legale, occorre attenersi alle disposizioni di legge concernenti la Disciplina dell'imposta di bollo, che definiscono, tra l'altro, le caratteristiche fisiche del foglio di carta da utilizzare e le modalità di impiego.

In base al Decreto del Presidente della Repubblica (D.P.R.) del 26 ottobre 1972 N. 642, e successive modifiche, il documento legale può essere redatto sulla tradizionale **carta bollata** oppure su appositi moduli continui.

La carta bollata è filigranata, marginata e contiene 100 linee per ogni foglio.

Il foglio si intende composto da quattro facciate, la pagina da una facciata; in ciascuna facciata ci sono quindi 25 righe. L'imposta è dovuta per ogni 100 linee o frazione di 100 linee effettivamente utilizzata.

## Le norme di utilizzo e le modalità di compilazione.

Per impaginare un documento legale ci si deve attenere alle seguenti norme:

- se si utilizza la carta bollata, il testo va disposto entro le linee verticali che segnano i margini laterali;
- si inizia la scrittura sulla prima riga e non si devono lasciare righe vuote;
- non sono ammesse cancellature di parole, modifiche o aggiunte che non consentano la lettura del testo originario; eventuali modifiche vanno poste con una nota in calce e controfirmate;
- le voci come: "chiede", "si certifica", "dichiara", "cita", "si conviene", "premessò", "ricorre", ecc. vanno preferibilmente disposte al centro della riga di scrittura;
- la data, generalmente, viene posta alla fine del testo, prima della dicitura "firma" e allineata a sinistra;
- la dicitura "firma", posta subito dopo la data e allineata preferibilmente al margine destro, chiude il documento che viene convalidato con l'apposizione della firma autografa.

## La lingua del documento legale.

Spesso è decisamente complicata perché unisce alle parole tecniche altre parole non immediatamente familiari, in quanto prelevate dal latino, o comunque derivate dal latino.

Alcuni termini di questo genere, talvolta presenti nei documenti legali, sono ad esempio:

- **alias:** avverbio (dal latino). 1. Altrimenti; si interpone per lo più tra il nome reale di una persona e lo pseudonimo o soprannome o il titolo con cui è generalmente nota: *Renato Fucini alias Tanfucio Neri*. 2. Cioè, in altre parole: *egli favellò di Francesco Redi, alias di me* (Redi).
- **ad interim:** sostantivo maschile derivato da un avverbio latino: “frattanto”, “nel frattempo”. Periodo di tempo dal momento in cui il titolare di una data funzione cessa la sua attività, al momento in cui il nuovo titolare assume la stessa funzione: *ministro ad interim; assumere un incarico ad interim*.
- **a posteriori:** locuzione latina medievale (da ciò che viene dopo), cioè dopo aver provato, dopo l’esperienza. Si riferisce per lo più a giudizi espressi dopo che si è verificato qualcosa: *un giudizio basato sui fatti è un giudizio dato a posteriori*.
- **a priori:** locuzione latina medievale (da ciò che viene prima), cioè indipendentemente dai fatti. Si riferisce in particolare a giudizi autoritari e assoluti: *un giudizio dato a priori spesso non è esatto*.
- **de iure:** locuz. lat. (di diritto). Espressione del linguaggio giuridico usata in contrapposizione a *de facto* per indicare conformità all’ordinamento giuridico.
- **ipso facto:** 1. locuzione avverbio latino (proprio “sul fatto stesso”) usata talora anche nel linguaggio parlato col senso di “immediatamente”, “sull’atto stesso”: *lo cacciò ipso facto da casa sua*. 2. Col senso di “per il fatto stesso” ricorre per esprimere la coincidenza tra la trasgressione della legge e la pena in cui automaticamente si incorre: *l’inosservanza di quanto sopra provocherà ipso facto la rescissione del contratto*.
- **omissis:** Formula latina traducibile come “omesse” (sottintendendo “le altre cose”). Si usa, nel riprodurre un testo, un atto pubblico, ecc., per indicare che sono state omesse parole o frasi non concernenti l’argomento o comunque non ritenute necessarie.

## L’impaginazione del documento legale con Microsoft Word.

Per impaginare un documento legale, occorre modificare gli attributi di pagina attivati da Word, adeguandoli alle caratteristiche della carta bollata che ha il margine superiore più alto di quello inferiore e il margine destro più ampio del margine sinistro, per consentire di apporre eventuali annotazioni.

La precisione ottenibile in stampa dipende dal tipo di stampante e dalla misura del foglio utilizzato. Per un foglio formato standardizzato ISO: A4 di 21 x 29,7 cm, indicativamente è necessario impostare i seguenti parametri:

- con il comando File: Imposta Pagina: Scheda: Margini: selezionare nelle rispettive caselle di riepilogo i seguenti valori: Superiore = 4,75 cm, Inferiore = 3,8 cm, Sinistro = 2,8 cm, Destro = 5 cm;
- con il comando Formato: Carattere: Tipo: selezionare Courier New Dimensione: 11 pt:
- con il comando Formato: Carattere: Spaziatura e Posizione: selezionare Espansa di 5pt per le voci scritte al centro della riga in maiuscolo:
- con il comando Formato: Paragrafo: Scheda: Rientri e spaziatura: alla voce Spaziatura: nella casella Interlinea: selezionare Esatta e digitare nella casella corrispondente Valore 23,95 pt;
- con il comando Formato: Paragrafo: Scheda: Distribuzione testo: alla voce Impaginazione: disattivare la casella di controllo Controlla righe isolate.

**NOTA:** I comandi descritti sono applicabili alla versione Office XP® di Microsoft, o precedenti.

## Limitazione di responsabilità

L'Autore ha messo ogni cura nella stesura di questo documento, che tuttavia non può essere ritenuto esente da errori e refusi tipografici, per tale ragione l'Autore non fornisce alcuna garanzia riguardo la completezza e l'esattezza delle informazioni contenute, né potrà essere considerato responsabile per eventuali errori, omissioni, inaccuranze, perdite o danni eventualmente arrecati a causa di tali informazioni, ovvero istruzioni ovvero consigli contenuti nel presente documento.

L'Autore è grato, fin da ora, verso tutti coloro che vorranno segnalargli eventuali inesattezze e errori contenuti nel testo. L'Autore si riserva il diritto di effettuare modifiche a propria discrezione, e in qualsiasi momento senza darne preventiva notifica.



Quest'opera è stata rilasciata sotto la licenza Creative Commons Attribution-ShareAlike 2.5 Italy. Per leggere una copia della licenza visita il sito web <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5/it/> o spedisci una lettera a Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California, 94105, USA.

Copyright © 2010 Giovanni Ponziani