

Le regole della Netiquette

"Netiquette", neologismo tutto telematico formato dai termini inglesi *Network* (Rete) ed *etiquette* (etichetta, bon ton), significa, più diffusamente, insieme di regole comportamentali di Internet.

Premetto subito che non si tratta di norme appartenenti ad un qualche ordinamento giuridico vincolante. Non per questo l'"internauta" (a maggior ragione se giurista) dovrebbe sentirsi legittimato a non rispettarle.

La *Netiquette* nasce con la telematica e con le forme di comunicazione che le sono proprie. Malgrado le apparenze, non costituisce soltanto una forma di "buona educazione" adattata al mezzo, ma trova spesso fondamento nelle peculiarità proprie del mezzo stesso. In sostanza, dietro molte di queste regole si nascondono esigenze tecniche che impongono determinati comportamenti.

In genere, la navigazione stretto senso, vale a dire il semplice accesso a siti Internet, non necessita di queste norme essendo tale attività limitata, nella quasi totalità dei casi, all'informazione, al prelievo unilaterale di dati.

La *Netiquette* ha, però, particolare rilevanza negli altri strumenti della Rete che consentono di comunicare con altri soggetti: posta elettronica (cui sono assimilabili le mailing list), newsgroup e chat.

Di seguito esporrò le regole più rilevanti di questo "codice di Internet", cercando, contemporaneamente, di fornire una spiegazione a precetti che, apparentemente, possono sembrare senza senso.

1. **Non usare un linguaggio irrispettoso, tanto meno termini turpi.**

E' una regola ovvia, ma in Internet, dove non c'e' contatto diretto, si fa ancora più sentita. Ciò non toglie che in Rete ci si possa tranquillamente dare del "tu" laddove, normalmente, si userebbe la terza persona. Per gli internauti il rispetto è una questione di sostanza, non di forma.

2. **Non fare flame.**

Il termine (di origine anglo-telematica) significa fiamma e fare *flame* corrisponde ad infiammarsi, spingersi nella critica dai toni non consoni ad una discussione civile. A maggior ragione, è considerato *flame* (nella sua specie peggiore) l'uso di ingiurie.

In ogni ambito telematico il dibattito deve essere improntato al massimo equilibrio ed al pieno rispetto per gli interlocutori. In questo senso, l'esperienza di Internet potrebbe essere un ottimo esempio per la vita di relazione di tutti i giorni.

3. **Non scrivere tutto in maiuscolo.**

Un tempo, molti dattilografi autodidatti amavano scrivere tutto in maiuscolo, forse per evidenziare meglio il proprio pensiero. Malgrado la tecnologia sia ben diversa, la comune tastiera ha determinato il passaggio di questa pratica dalla dattilografia vera e propria alla telematica.

Di fatto, però, il testo maiuscolo nel secondo ambito è assolutamente sconsigliato: in Internet equivale ad **urlare** e così viene inteso dagli utenti. Addirittura, molti "puristi" amano scrivere tutto in minuscolo.

4. **Usare le "emoticons".**

Come in tutte le forme di comunicazione che non comportano un diretto contatto visivo (o anche soltanto vocale), occorre stare molto attenti a non usare formule e/o parole dal significato ambiguo. E, infatti, se *de visu* si può sempre verificare la compatibilità tra il

senso oggettivo del discorso e le espressioni facciali o la mimica dell'interlocutore, con la corrispondenza elettronica (in tutte e tre le forme viste) ciò non è possibile.

Dobbiamo ringraziare la telematica se, oggi, esiste uno strumento in più per chiarire il senso delle parole scritte (non certo per la corrispondenza formale, ma in Internet è quasi d'obbligo).

Si tratta delle cosiddette "*emoticons*", altro neologismo figlio della telematica e dell'inglese composto dai termini *emotional* (emozionale) e *icons* (icone, in perfetto linguaggio informatico).

Evitando difficili traduzioni (che non potrebbero andare oltre il letterale), le *emoticons* non sono altro che semplici insiemi di caratteri (due punti, punto e virgola, trattini, parentesi, ecc.) che, nelle diverse combinazioni, disegnano facce stilizzate rappresentati praticamente tutti i possibili stati d'animo del corrispondente via Internet.

Ecco i tre più diffusi esempi, senz'altro più chiarificatori (da leggere ruotandoli idealmente di 90° in senso orario):

:-) gioia

:(tristezza

;-) ironia, ammiccare (notare l'"occhiolino" che nella mimica umana significa proprio ammiccamento).

Sebbene le si possa ritenere un capriccio un po' snob, le *emoticons* sono realmente fondamentali. Basti un esempio:

frase senza emoticons - "Ho visitato il tuo sito e non mi è piaciuto per nulla".

frase con emoticons - "Ho visitato il tuo sito e non mi è piaciuto per nulla ;-)".

Soltanto nel secondo caso il nostro interlocutore capirà che si tratta di uno scherzo e che, in realtà, il sito è stato apprezzato.

Ecco perché le *emoticons*, lungi dal costituire una forma espressiva adolescenziale, rappresentano un cardine della comunicazione telematica. In sostanza: un mezzo per farsi

capire meglio e correttamente. In parte, anche un modo per prevenire il *flame*. 😊

5. **Rispettare il tema della discussione.**

Nelle mailing list e nei NG (newsgroup) è d'obbligo la pertinenza. La bacheca virtuale rappresentata da questi mezzi viene spontaneamente divisa in vari settori. Un iscritto lancia un sotto-argomento (rigorosamente indicato nell'oggetto-*subject* del messaggio) e gli interessati partecipano alla discussione sviluppandola dal primo intervento.

Ovvie ragioni consigliano di non andare fuori tema (*off-topic*, dall'inglese *off*, fuori, e *topic*, argomento), di non mettere la propria posta in un settore dove gli interessati non la troverebbero e dove, peraltro, potrebbe disturbare coloro che parlano d'altro.

6. **Non intervenire subito nella discussione.**

Una regola valida per le mailing list quanto per i NG. Nessuno, appena entrato in un salotto che lo ospita per la prima volta, si lancerebbe subito nelle discussioni che si tengono tra chi il salotto lo frequenta da tempo. Uguale regola vale per la telematica. L'utente che, ad esempio, decidesse di iniziare a seguire la discussione su it.diritto, dovrebbe scaricare, per un po' di tempo, tutti i messaggi, comprendere l'oggetto della discussione ed osservare il comportamento di chi è già nel vivo. Soltanto così potrà entrare nel gruppo conformandosi a quelle regole non scritte che gli sono proprie. In gergo, tale condotta si chiama *lurking* (dall'inglese *to lurk*, nascondersi, sbirciare) che, italianizzato, diventa "lurkare".

Alcuni gruppi e liste prevedono, peraltro, una sezione "FAQ" (acronimo di *Frequently Asked Questions*, risposte a domande ricorrenti) che, ad esempio, eviteranno agli ultimi arrivati di

sollevare una questione già ampiamente dibattuta e risolta, cosa che potrebbe dare molto fastidio ai veterani.

7. Non inviare posta non richiesta (pratica chiamata *spamming*) a maggior ragione se pubblicitaria.

Come a nessuno farebbe piacere trovare, ogni mattina, la propria cassetta delle lettere colma di posta inutile, l'internauta (specie se di vecchia data) non gradisce ingiustificate invasioni di email. Occorre, peraltro, tener presente che Internet è uno strumento di lavoro per molti. Da ciò consegue l'opportunità di non influire indebitamente su queste attività. Le violazioni di questa regola (purtroppo assai frequenti) sono considerate tra le più gravi.



8. Non inviare allegati alle proprie email se non previo consenso (anche tacito e generico) del destinatario.

La regola discende dalla massima attenzione che viene riservata al risparmio delle risorse: un'immagine, un file eseguibile o un documento di testo occupano un certo spazio che se dovesse essere moltiplicato per tutte le email circolanti in Rete comprometterebbe la stabilità del sistema telematico. Proprio per questo, tra l'altro, molti provider limitano il flusso disponibile per il servizio email del singolo utente (es. 1 Mb massimo per ogni email). Ad ogni modo, se l'invio fosse proprio indispensabile, è sempre consigliabile l'utilizzo di un formato compresso (es.: zip, jpeg per le immagini).

In particolare, l'invio degli allegati è sconsigliabile nelle mailing list in quanto tale mezzo non consente un invio "mirato", ma colpisce tutti gli iscritti.

Diverso è il discorso dei newsgroup cosiddetti "binari" che si fondano proprio sugli allegati (programmi, immagini, ecc.).

Ma l'invio di allegati è sconsigliabile anche per un motivo ben più importante. I formati file che supportano le macro sono potenziali vettori di, appunto, "macro virus". E' pertanto buona regola non soltanto non inviare, ma neppure aprire allegati di questo genere.

9. Non inviare od inoltrare catene di Sant'Antonio.

Purtroppo, anche la posta elettronica soffre di questa pratica (*chain letters*) che già affligge la posta ordinaria. E' bene non inventare catene, né promuoverle. Non sono per nulla gradite alla maggioranza degli utenti. Le più pericolose, poi, sono quelle che promettono guadagni facili e rapidi.

Esiste una sola eccezione per cui potrebbe valere la pena di contribuire alla diffusione della catena: il caso a sfondo benefico-sociale (es. le sottoscrizioni "moralì" ad una determinata causa, aiuto a persone in difficoltà, annunci di persone scomparse, ecc.).

In questi casi è sempre opportuno verificare che la catena si riferisca a fatti o persone realmente esistenti e, comunque, proseguire l'invio verso corrispondenti sensibili all'argomento.

10. Essere sintetici.

Un regola finale. La sintesi, nella corrispondenza tradizionale, aiuterebbe anche a risparmiare carta, dunque alberi. Ma il problema dell'economia delle risorse è più sentito nella Rete. Scrivere un messaggio sintetico equivale ad occupare il minimo spazio indispensabile sui canali di connessione mondiale e sui singoli server. L'ideologia telematica si fonda sulla piena condivisione delle risorse che, appunto, devono essere fruibili da tutti senza abusi da parte di pochi.

Aspetto correlato alla sintesi è quello relativo al cosiddetto "*quoting*" e alla firma posta in calce ai messaggi (da alcuni impropriamente chiamata "firma elettronica").

Il "*quoting*" (dall'inglese *to quote*, citare, mentre *quotes* significa virgolette) consiste nella citazione del messaggio cui si risponde. Ciò per favorire la comprensione dell'argomento trattato.

E' una preziosa opzione disponibile su praticamente tutti i client di posta elettronica e che si attiva automaticamente rispondendo all'autore (funzioni "*reply*" o "rispondi all'autore"). La email di risposta conterrà, quanto meno, il testo cui si risponde contrassegnato, appunto, da virgolette normalmente di questo tipo >. La mail sarà pertanto editabile come al solito.

La stessa caratteristica è disponibile per gli inoltri. Ma è sempre da evitare, per ovvie ragioni di privacy, la citazione e l'inoltro di brani tratti da messaggi di terzi. Per farlo occorrerà garantirsi il consenso dell'autore originale.

In generale, una buona regola è quella di limitare il *quoting* al minimo indispensabile, tagliando i passi cui non si replica. Ne godrà la dimensione del messaggio, ma, sicuramente, anche la sua leggibilità.

La firma (che si può digitare di volta in volta o inserire tramite un modello precostituito da richiamare con un solo comando) è un'opzione meno diffusa. Senz'altro utile, può condurre ad abusi. Una firma di quattro o cinque righe è sufficiente per racchiudere tutto quanto serve

anche per ragioni di lavoro. Andando oltre, si rischierebbe di indispettire molti utenti. 😊