

Sommario

<i>Per i traduttori</i>	3
<i>Per i revisori</i>	5
<i>Per i correttori di bozze</i>	6
Abbreviazioni	8
Accenti	9
Aggettivi da nomi propri stranieri	9
Apostrofi	9
Barra trasversale (slash)	10
Bibliografia e note bibliografiche	10
Altro modo di fare la bibliografia	12
Citazioni	12
Col, colla, colle...	13
Colori	13
Corsivo	13
Date	15
d eufonica	15
Didascalie	16
Eserghi	16
Firme	16
Indice analitico	16
Indice dei nomi (e/o dei toponimi)	17
Indice e sommario	17
Interiezioni	18
Maiuscoletto	18
Maiuscolo/minuscolo	18
Nomi di locali pubblici	21
Nomi geografici	21
Nomi propri di aerei, navi e altri mezzi	21
Nomi stranieri di enti, organizzazioni	21
Note	22
Numeri	22
Numeri di pagina	23

Orfane e Vedove	23
Parentesi	23
Parole straniere e dialettali	23
Pensieri non pronunciati	24
Plurali	24
Puntini di sospensione	24
Righini	25
Sigle	25
Stacchi	25
Suddivisione in sillabe delle parole straniere a fine riga	26
Titoli di opere	26
Traslitterazioni da alfabeti non latini	26
Trattini	26
Unità di misura	27
Virgolette	27
<i>Grafie e usi privilegiati</i>	30

PER I TRADUTTORI

Il testo, fornito su dischetto o per posta elettronica, sarà corretto, emendato dei refusi di battitura, con le giuste spaziature (per esempio lo spazio dopo la punteggiatura ma mai prima, facendo attenzione a non inserire doppi spazi), gli a capo di paragrafo, la segnalazione dei cambi di corpo o di carattere secondo i criteri della casa editrice ecc. Non si effettuerà mai la sillabazione delle parole a fine riga. Le scelte lessicali e stilistiche, salvo particolari casi, siano improntate alla lingua d'uso corrente, evitando arcaismi e costrutti particolarmente complessi. Si evitino inoltre, nei limiti del possibile, ripetizioni, rime e assonanze.

La traduzione sarà inoltre:

- completa, comprensiva di appendici, prefazione, ringraziamenti, dediche, didascalie di figure o foto, indicazioni interne alle figure, bibliografia, indice analitico ecc., dove non specificato diversamente da previo accordo con il redattore;
- definitiva, cioè priva di ripensamenti e parti dubbie (queste andranno risolte prima della consegna definitiva del dattiloscritto; di eventuali punti rimasti in dubbio, auspicabilmente il minor numero possibile, andrà comunque proposta una soluzione, ma tali punti andranno segnalati per iscritto, su un elenco a parte, alla redazione);
- uniforme graficamente e redazionalmente;
- ordinata, così che la ripartizione in capitoli, paragrafi ecc. sia ben riconoscibile (*vedi anche* alla voce «Stacchi»).

Gli a capo dell'originale vanno rispettati; non vanno messi i rientri, che verranno automaticamente inseriti dal fotocompositore. Nel caso ci si accordi con il redattore per inserirli nel dattiloscritto, farlo con la barra del righello, e non con il tasto tab; prestare attenzione al fatto che la prima riga di ogni capitolo, come ogni sezione di testo separata dal precedente da uno stacco, NON RIENTRA.

I brani che devono essere composti con un corpo minore (citazioni di più di due righe e lettere) vanno segnalati, e separati dal testo che precede e segue con una riga di spazio bianco. Inoltre non vanno mai tra virgolette.

Se il testo contiene illustrazioni o figure è opportuno segnalare l'esatto punto in cui ciascuna di esse va inserita.

Nell'indice analitico non è necessario digitare le occorrenze dei numeri: è sufficiente tradurre i lemmi, lasciandoli nell'ordine alfabetico dell'originale.

All'interno della bibliografia i nomi di città non vanno tradotti.

Il dischetto definitivo con la traduzione non andrà diviso in troppi file. Per esempio, non suddividere i diversi capitoli in altrettanti documenti, ma creare file di 100-150 pagine (avendo cura di chiudere sempre i documenti in corrispondenza di fine capitolo).

Per la traduzione di brani tratti da opere già tradotte in italiano, consultare la sezione «Citazioni». Cercare di eliminare quanto più possibile possessivi e soggetti, ove non strettamente necessari alla comprensione della frase.

Evitare, per quanto possibile, l'uso dei partitivi: dei, degli, delle.

È sempre preferibile l'uso del «lei» e non del «voi», tranne nel caso di certi romanzi storici, e comunque previa discussione con il redattore.

Eliminare, se possibile, i pronomi «esso/essi» ed «egli/ella».

Fare un uso estremamente limitato della congiunzione *e* dopo la virgola (attenzione, perché in inglese è molto frequente).

Privilegiare il pronome «che cosa» rispetto a «cosa», che è però accettato, specie in narrativa, in contesti colloquiali. «Cosa» è anche preferito, in qualunque testo, per evitare eccessive ripetizioni di «che».

La grafia della terza persona singolare presente del verbo essere, quando maiuscola, dev'essere È (e non E').

Risolvere sempre la ß tedesca con ss (per i nomi propri consultarsi però con il redattore).

Avenue (in francese), rue, calle, plaza ecc. vanno sempre riportate in tondo con l'iniziale minuscola, mentre Street ha l'iniziale maiuscola, così come Strasse. In particolare, prestare attenzione alla traduzione delle strade americane: si risolverà con Quinta Avenue / Quattordicesima Strada. Nel secondo caso (Strada) potrà comparire anche solo: la Quattordicesima.

Quando nell'originale compaiono indicazioni relative ai vari pesi o misure adottati nel paese di riferimento (libbre, miglia, galloni ecc.), vanno ricalcolate e convertite nelle equivalenti unità di misura italiane: distava circa quindici chilometri, non: distava circa dieci miglia.

Nel tradurre, porre attenzione ai «false friends». Per esempio:

«Blue eyes» si traduce con occhi azzurri, non blu;

«Sans doute» si traduce più spesso con probabilmente che non con senza dubbio ecc.

Controllare, su enciclopedie e dizionari, l'esatta grafia di toponimi, nomi e cognomi di personaggi non finzionali, parole straniere (può succedere, per esempio, che in un testo in inglese uno scrittore spagnolo o una parola francese vengano citati in modo scorretto).

PER I REVISORI

Oltre alle indicazioni che seguono, tenere presente, verificare e correggere tutte le richieste grafiche e redazionali indicate nella sezione «Per i traduttori». Durante la revisione è importante:

Segnalare con chiarezza gli *a capo* e gli *stacchi* nel testo, anche quando sono all'inizio o in fondo a una pagina del dattiloscritto. Segnalare sempre che gli attacchi all'inizio di capitolo e dopo gli stacchi vanno a filo.

Usare o uniformare le virgolette usate dalla casa editrice: « “ ’ ” ».

Correggere l'apostrofo sulle *e* maiuscole in accento (vale a dire: È, come voce del verbo essere, oppure É, in certe iniziali di parole francesi, invece di E').

Controllare che le note abbiano il numero a esponente (e non tra parentesi), sempre esterno alla punteggiatura, e che vi sia la giusta corrispondenza tra note e testo.

Controllare il corretto uso della *d* eufonica.

Eliminare l'uso dei partitivi, per quanto possibile. Usare maggior elasticità nella narrativa, specie nel parlato.

Eliminare le abbreviazioni tipo prof., sig., rag., on. e scrivere la parola per intero:

dottor, signor/signora (preferibilmente minuscoli);

nel caso il testo le richieda espressamente, badare che si tratti di abbreviazioni di uso italiano (Dott. e non Dr, Sig. e non Mr).

Risolvere o segnalare passaggi poco chiari o in cui il riferimento a un contesto culturale lontano dal nostro può rendere necessaria l'aggiunta di una nota esplicativa.

Se nel dattiloscritto vi sono aggiunte a mano poco leggibili, riscriverle integralmente.

I punti rimasti in dubbio (il minor numero possibile) vanno segnalati a matita a margine del dattiloscritto, e accompagnati da un elenco a parte da consegnare alla redazione. Tutte le correzioni certe andranno fatte a penna (possibilmente rossa, e comunque non nera). Previo accordo con la redazione, il lavoro potrà essere svolto direttamente su dischetto.

PER I CORRETTORI DI BOZZE

Oltre alle indicazioni che seguono, tenere presente, verificare e correggere tutte le richieste grafiche indicate nelle sezioni «Per i traduttori» e «Per i revisori». In particolare:

Fare in primo luogo un riscontro accurato delle correzioni segnate sul dattiloscritto o sulla bozza che precede. In presenza di grafie errate, contraddizioni ecc. nell'originale, segnalare a matita la correzione proposta e il luogo corrispondente dell'originale.

Segnare con una penna rossa tutte le correzioni certe; quelle dubbie e i suggerimenti a matita. Le correzioni automatiche di errori sistematici andranno richieste sulla primissima pagina delle bozze e segnalate comunque alla redazione.

Se tale lavoro non è stato svolto in fase di revisione, e qualora la redazione lo chieda, controllare, su enciclopedie e dizionari, l'esatta grafia di toponimi, nomi e cognomi di personaggi non finzionali, parole straniere.

Non cancellare le parti di testo fuori posto per ritrascriverle, ma spostarle indicando con precisione pagina e riga d'arrivo.

Riscrivere nella bozza le parti di testo mancanti se brevi (per esempio note, avvertenze, epigrafi, dediche e frasi di testo erroneamente non composte). Qualora siano lunghe avvisare la redazione.

Se un criterio redazionale è stato sistematicamente ignorato contattare la redazione per decidere il da farsi, prima di procedere all'uniformazione. Soprattutto per gli autori italiani, rispettare la scelta nell'uso di maiuscole o grafie particolari, se ammesse.

Controllare che ci sia uniformità nelle scelte grafiche e lessicali che presentano varianti: stato/Stato, alcool/alcol, rifacendosi a «grafie e usi privilegiati» della casa editrice (in appendice).

Segnalare i righini.

Controllare l'ordine di successione di capitoli, paragrafi e note, la numerazione delle pagine, la corrispondenza con l'indice, l'uniformità grafica.

Evidenziare sempre, e a ogni giro di bozza, tutti gli esponenti di nota con un evidenziatore.

Verificare che dopo gli stacchi il testo inizi a filo. Unica eccezione a questa regola il caso delle figure all'interno del testo: quando vengono poste al termine di un capoverso il successivo riprende rientrato (se la loro posizione è all'interno di un capoverso, dopo la figura il testo riprende ovviamente a filo).

Porre attenzione agli a capo delle parole straniere, consultando i dizionari che riportano la suddivisione sillabica (*vedi* «Suddivisione in sillabe delle parole straniere a fine riga»).

Controllare che le parole che contengono un trattino non vengano ulteriormente spezzate e che i numeri non vengano mandati a capo (può succedere nei casi di cifre superiori alle diecimila unità, divise dal mezzo spazio).

Controllare sempre le testatine (o titoli correnti). Verificare anche che le pagine appoggino correttamente a fondo gabbia.

Abbreviazioni

Vanno usate il meno possibile quando il testo è di carattere discorsivo.

a cura di	a c. di
allegato	all.
appendice	app.
articolo/i	art./artt.
articolo citato	<i>art. cit.</i>
autore/i	A./Aa.
autori vari	Aa.Vv.
avanti Cristo	a.C.
capitolo/i	cap./capp.
centimetro/i	cm (senza punto)
circa	ca.
citato/i	cit./citt.
chilo/i	kg (senza punto)
chilometro/i	km (senza punto)
codice/i	cod./codd.
come sopra	c.s.
confronta	cfr.
dopo Cristo	d.C.
eccetera	ecc. (mai preceduto da virgola, né seguito da punto, per non averne due)
edizione/i	ed./edd.
edizione italiana	ed.it.
fascicolo/i	fasc./fasc.
figura/e	fig./figg.
frammento	framm.
fuori testo	f.t.
gradi centigradi	31° C
grammo/i	g (senza punto)
ibidem	<i>ibid.</i>
Idem	id.
introduzione	intr.
libro/i	l./ll. (l. VI, ma 6 ll.)
luogo citato	<i>loc. cit.</i>
metro/i	m (senza punto)
manoscritto/i	ms./mss.
millimetro/i	mm (senza punto)
nota dell'autore	[N.d.A.]
nota del redattore	[N.d.R.]
nota del traduttore	[N.d.T.]
numero/i	n./nn.
opera citata	<i>op. cit.</i> (in corsivo, perché sostituisce il titolo)
pagina/e	p./pp.
paragrafo/i	§/§§
per esempio	per es.
prefazione	pref.
recto/verso	r./v.
ristampa	rist.
riveduto	riv.
secolo	sec.
seguito/i	sg./sgg.
senza data	s.d.
senza editore	s.e.

senza luogo	s.l.
serie	s.
sub voce/ alla voce	s.v.
supplemento	suppl.
tabella/e	tab./tabb.
tavola/e	tav./tavv.
titolo/i	tit./titt.
tomo/i	t./tt.
traduzione	trad.
verso/i	v./vv.
volume/i	vol./voll. (vol. IV, ma 4 voll.)

Accenti

a, i, o, u in italiano hanno sempre accento grave. Sulla *e* l'accento può essere grave o acuto. Portano l'accento acuto tutte le congiunzioni composte da «che»: affinché, benché, dopodiché, giacché, nonché, perché, poiché, ecc. E ancora: mercé, né (congiunzione negativa), testé, sé (pronome), scimpanzé, tutti i composti di «re» (viceré) e «tre» (trentatré), e i passati remoti (come poté). Il pronome «sé» non deve essere accentato quando è seguito da «stesso», «medesimo» e «stante».

Porta l'accento grave un numero limitato di nomi comuni e propri, nonché di interiezioni, fra cui: ahimè, ohimè, caffè, tè, canapè, cioè, lacchè, gilè, Giosuè, Mosè, Noè ecc.

Le parole piane o sdrucciole si accentano solo in casi di forte ambiguità. Per esempio: principi (regnanti) / principi (convinzioni), qualora sia possibile una reale confusione. L'accento sulla *e* sarà acuto o grave a seconda dell'indicazione del dizionario; sulle altre vocali l'accento sarà sempre grave; lo stesso vale per i monosillabi, ma in questo caso l'accentazione è di rigore. Esempi: dà (verbo dare) / da (preposizione); là (avverbio) / la (articolo); sì (avverbio) / si (pronome).

In spagnolo si usa soltanto l'accento acuto (León, Joaquín).

Aggettivi da nomi propri stranieri

Si formano, salvo eccezioni, seguendo la denominazione originale. Per esempio: freudiano, nietzschiano, rousseauiano, e non froidiano, nicciano, russoviano.

Apostrofi

Hanno l'apostrofo:

- alcuni imperativi come *fa'*, *da'*, *sta'*, *va'*;
attenzione: l'imperativo del verbo dire è accentato, non apostrofato → *dì*;
- il troncamento di *bene* va apostrofato: *be'*. Evitare altre grafie.
Solo alcune interiezioni come «boh!» «bah!» «mah!» esigono l'h finale;
- il troncamento di *poco*: *po'*;
- il troncamento di *modo*: *a mo' di*;

- l'afèresi di *questo/a*: 'sto / 'sta;
- per evitare che l'ultima battuta di una riga sia un apostrofo si manda a capo l'ultima sillaba della preposizione o l'articolo, evitando in ogni modo l'aggiunta della vocale mancante;
- evitare due apostrofi di seguito: la battaglia dell'84;
- '68; ma → anni sessanta / settanta ecc.

Barra trasversale (slash)

Quando due o più termini sono presentati come contrapposti o sostituibili o alternativi l'uno all'altro vanno uniti dallo slash, in questo caso non spaziato:

Il/la bambino/a potrà eventualmente fare riferimento alla maestra.
 Nei casi di nascita/morte di un congiunto...

Bibliografia e note bibliografiche

Le indicazioni seguenti valgono sia per la bibliografia che per le note bibliografiche, con l'unica avvertenza di anteporre il nome proprio dell'autore al cognome nel caso delle note bibliografiche.

Grafia: Cognome Nome, *Titolo*, Casa ed., Città (non tradotta) anno, indicazione di pagina se necessario.

Nel caso di due autori:

Cognome Nome e Cognome Nome, *Titolo*, Casa ed., Città (non tradotta) anno, indicazione di pagina se necessario.

Nel caso di più autori:

Cognome Nome, Cognome Nome e Cognome Nome, *Titolo*, Casa ed, Città (non tradotta) anno, indicazione di pagina se necessario.

Nel caso di un articolo:

Cognome Nome, «Titolo articolo», in *Titolo testata*, mese anno, numero, pagine.

Generalmente ci si riferisce alla bibliografia originale per scegliere la sua organizzazione.

Nella maggior parte dei casi viene stesa in ordine alfabetico; quando uno stesso autore è citato più di una volta, NON si ripete il suo nome per tutte le occorrenze (dalla seconda volta in poi cognome e nome vengono sostituiti da un tratto lungo, seguito da virgola), e nel citare i diversi contributi si segue il loro ordine cronologico. Viceversa, se la bibliografia è cronologica, quando uno stesso autore è citato più di una volta nello stesso anno, si segue l'ordine alfabetico dato dal titolo dell'opera.

Elementi come de, van, von non vengono tenuti in considerazione ai fini dell'ordinamento alfabetico: a determinarlo è l'iniziale del cognome vero e proprio. de, van, von vanno postposti al nome di battesimo, in minuscolo; unica eccezione i casi in cui tali elementi sono diventati parte integrante del cognome, come per esempio in Van Dyck o nei cognomi italiani:

Balzac Honoré de, *Papà Goriot*, Rizzoli 1995.
DE Nardis Luigi, *Roma di Belli e Pasolini*, Bulzoni 1977.
Goethe, Johann Wolfgang von, *Le affinità elettive*, Rizzoli 1991.

Generalmente, quando possibile, si preferisce indicare i nomi propri degli autori per esteso; nel caso si conoscano (o si decida di indicare) solo le iniziali, quando sono più di una sono poste una di seguito all'altra, senza spazi; uno spazio divide invece il nome proprio dal cognome:

Winnicott, D.W., *Gioco e realtà*, Armando, Roma 1995.
E questo non solo nelle bibliografie: Come afferma D.W. Winnicott...

Nella bibliografia in ordine alfabetico, i titoli senza autore vanno ordinati alfabeticamente sotto la prima parola che non sia una preposizione o un articolo, senza togliere l'articolo o qualsiasi altro elemento posto davanti alla parola stessa.

Aa.Vv., *Nuove questioni di storia moderna*, Marzorati, Milano 1964, vol. II, pp. 127-129.
Braudel Ferdinand, *L'identità de la France*, Flammarion, Paris 1986, 3 voll.
Sotto il profilo etico, Il Mulino, Bologna 1967.
Spinazzola Vittorio (a c. di), *Tirature 1993*, Baldini&Castoldi, Milano 1993.
Tenenti Alberto, *La formazione del mondo moderno*, Il Mulino, Bologna 1981.

Si noti che l'indicazione bibliografica va iniziata a filo sinistro della gabbia; eventuali righe successive alla prima, e appartenenti alla stessa voce, vanno rientrate di un quadrato.

Se di un libro esiste la traduzione italiana di norma il titolo italiano sostituisce quello in lingua originale. Il luogo di edizione o eventuali altre informazioni vanno riferite all'edizione italiana. In alcuni testi di taglio più accademico può invece essere opportuno lasciare la doppia indicazione del testo, nella lingua originale e nella versione italiana (citando il traduttore). Prima di intervenire consultarsi con il redattore.

Quétel Claude, *Il mal francese*, il Saggiatore, Milano 1993.

Nei titoli inglesi tutte le parole vogliono l'iniziale maiuscola tranne gli articoli, le preposizioni e le congiunzioni.

Articoli da riviste o quotidiani:

Abel Giuseppe, «Agricoltura, proprietà, mercati», in *Quaderni storici*, 1972, n. 21.
Jacoviello Alberto, «A Mosca sognano le calze di seta», in *La Repubblica*, 5 maggio 1987.
Rossi Henry, «Una capitale venuta dal freddo», in *Airone*, 1986, anno III, n. 3, pp. 54-55.
Giretti, Ilario, «La Società di Terni, il governo e il "trust" metallurgico», in *Giornale degli economisti*, 1903, s.II, vol. XXVII, pp. 309-321 *passim*.

I titoli di capitolo si danno in tondo tra virgolette alte:

Burke Peter, «La ricostruzione del sistema», in *La fabbrica del re Sole*, il Saggiatore, Milano 1993.

Utilizzo di *ibidem*, *ivi*, *op.cit.*, *passim*, *cit.*:

ibidem → quando viene indicato un brano tratto dallo stesso libro, e dalla stessa pagina, della citazione precedente;

ivi → quando viene indicato un brano tratto dallo stesso libro, ma da una pagina diversa, della citazione precedente;

op. cit. → quando il libro da cui è tratto il brano è già stato citato in precedenza (ed è l'unico citato di quell'autore all'interno del testo). È seguito, eventualmente, dal numero di pagina;

passim → indica che l'elemento citato compare, nel testo di riferimento, in diverse localizzazioni (letteralmente, «quà e là»);

cit. (in tondo) → segue il titolo e sostituisce la casa editrice, il luogo e la data. È seguito, eventualmente, dal numero di pagina. Lo si usa quando un libro è già stato citato, ma non è l'unico citato di quell'autore.

a c. di si usa per i libri italiani per gli italiani; per gli inglesi è meglio usare ed./eds., éd./éds. per i francesi, hrsg./hrsgg. per i tedeschi.

Altro modo di fare la bibliografia

In alcuni casi la bibliografia viene costruita inserendo nel testo, tra parentesi tonde, il cognome dell'autore, l'anno di pubblicazione e il numero di pagina, raccogliendo poi in coda al volume l'intera bibliografia per esteso:

In uno studio successivo (Resti 1978, pp. 45-49) si analizzano...

Se il nome ricorre già nel testo si indicheranno tra parentesi soltanto data e pagina:

Come afferma Resti (1978, p. 93), il sistema economico...

Come sostiene Lodato (1992a, pp. 32-33), la mafia...

Come sostiene Lodato (1992b, pp. 48-49), i giudici...

La bibliografia completa in coda al volume sarà costruita in ordine alfabetico e, per gli autori presenti con più libri, in ordine cronologico. Subito dopo il nome andrà la data di edizione:

La Licata Francesco, 1993, *Storia di Giovanni Falcone*, Rizzoli, Milano.

Lodato Saverio, 1992a, *Dieci anni di mafia*, Rizzoli, Milano.

Lodato Saverio, 1992b, *Potenti*, Garzanti, Milano.

Lodato Saverio, 1994, ...

Citazioni

Le citazioni di brani, lettere, interviste ecc. si riportano di seguito nel testo, tra virgolette basse («»), oppure – se sono particolarmente rilevanti o più lunghe di 3/4 righe – senza virgolette, rientrate a destra e sinistra e in corpo minore, separate dal testo da una riga all'inizio e alla fine. Nelle sezioni di testo in corpo minore rientrato gli a capo non prevedono rientri.

I versi (di poesie e canzoni) si riportano nel testo originale per le lingue più conosciute (staccati dal testo all'inizio e alla fine, rientrati, in corsivo nel caso delle canzoni, stesso corpo testo). La traduzione viene data in nota (si utilizza, quando esiste, una traduzione italiana moderna e reperibile), in tondo, tutta di seguito con una barra trasversale (/) a separare un verso dall'altro, due barre (//) a separare una strofa. La barra (o la coppia di barre) è preceduta e seguita da una spaziatura.

La citazione da parte di un autore straniero di brani di opere italiane richiede al traduttore un controllo delle fonti originali nell'edizione più autorevole.

La citazione da parte dell'autore di altre opere straniere richiede al traduttore una ricerca bibliografica per rintracciare la corrispondente edizione italiana (va citata in nota o nella bibliografia) da usare per fornire la traduzione. Se non reperibile, il brano va tradotto in uno stile adeguato.

Per le citazioni di testi *vedi anche* «Bibliografia».

Col, colla, colle...

È sempre preferibile, nella saggistica, sciogliere le seguenti preposizioni articolate (col → con il; coi → con i; colla → con la; colle → con le; così come altre di uso antiquato come collo, cogli). Nella narrativa, tuttavia, è possibile lasciare «col», specie nei dialoghi.

Colori

Quando per indicare un colore si utilizzano coppie aggettivali, si utilizza la grafia senza spazi:

giallorosso, grigioverde, verdeazzurro (o verdazzurro) ecc.

Questi composti sono in linea di massima declinabili, nel secondo elemento:

una bandiera giallorossa, calzettoni grigioverdi, le onde verdeazzurre ecc.

Quando invece uno dei due elementi è costituito da un nome in funzione aggettivale, o quando l'aggettivo di colore è accompagnato da un altro aggettivo qualificativo non di colore, si utilizza la grafia spaziata:

biondo cenere, blu mare, verde pisello; verde cupo.

Queste ultime espressioni sono invariabili in genere e numero, così come i seguenti aggettivi singoli:

amaranto, blu (e relativi composti, come gialloblù), indaco, lilla, rosa, viola.

Corsivo

(segnalato con una sola sottolineatura) È preferibile farne un uso estremamente limitato, evitando i corsivi enfatici inglesi. Vanno in corsivo:

- i titoli di libri italiani e stranieri, le testate di quotidiani e periodici:

Come sostiene G. Vermes, nel libro *Jesus the Jew*, ...

Nell'articolo intitolato «Dove va il dollaro?», pubblicato su *Il Giorno* di ieri, un economista...

Ma: la Bibbia, l'Antico Testamento, il Nuovo Testamento, il Vangelo, il Corano.

- i titoli di opere d'arte, di film, di programmi televisivi;

- parole, frasi o espressioni straniere non entrate nell'uso comune (ponendo naturalmente attenzione al contesto specifico e alla frequenza del termine; per esempio, in un testo di economia si scriverà: «L'impresa massimizza l'output nel punto in cui il salario è uguale alla produttività marginale», evitando di appesantire il brano con troppi corsivi tecnici).
- per i termini in corsivo andranno indicati correttamente gli eventuali plurali e, per i sostantivi tedeschi, le iniziali maiuscole.

Sartre è stato il *maître à penser* di una generazione.
 Gli *hacendados* controllavano l'agricoltura messicana.

Generalmente i termini pesos, pesetas vanno sempre in tondo, mantenendo la *s* del plurale.

Da notare che, quando si cita una frase, un brano o un dialogo in lingua straniera, se va tra virgolette queste ultime sostituiscono il corsivo: Juliette esclamò: «Mon amour pour toi est trop fort!».

Vedi anche «Parole straniere e dialettali».

- le dizioni *op.cit.*, *art.cit.* perché fanno le veci del titolo; *ibidem* e *passim* perché in latino;
- le onomatopee: Si senti bussare: *toc! toc!*
- la parola *vedi* e l'espressione *vedi anche*, usate per rimandare a concetti o argomenti trattati in un'altra parte dello stesso libro oppure in un altro testo:
- i nomi propri di navi e di aerei (vanno invece in tondo e senza virgolette i nomi di alberghi, ristoranti, locali ecc. anche se portano un nome straniero, che non va tradotto);
- le parole che si desidera mettere in risalto: «L'hai detto *tu*, non io».
Tale uso va comunque limitato, rispetto, per esempio, alla consuetudine anglosassone.
- il testo di poesie e canzoni (*vedi anche* «Citazioni»);
- Possono essere indicati in corsivo i pensieri non pronunciati, se questa è la scelta fatta dall'autore nel testo originale.

Inoltre:

L'uso del corsivo rende superflue le virgolette.

Gli esponenti di nota non vanno mai in corsivo.

È in corsivo soltanto la punteggiatura all'interno di una frase o di un testo di per sé interamente corsivo; quella che chiude una frase in tondo, anche se contiene parole in corsivo, resta sempre in tondo:

- *C'est très difficile, mon ami!*
- Hai mangiato un coniglio *vivo*?

In un brano tutto in corsivo vanno passate in tondo le parole la cui grafia sarebbe normalmente in corsivo (per esempio titoli di opere ecc.).

Date

Vanno scritte per esteso; si possono abbreviare le date doppie, sostituendo con il trattino breve il millennio e il secolo della seconda, come per esempio in 1914-18.

Per i secoli, se scritti in numero, si usano sempre i numeri romani in maiuscoletto, senza il circoletto a esponente:

nel XV secolo.

Il secolo indicato nella forma il Settecento, il Novecento... va sempre maiuscolo e per esteso, evitando la forma il '700, il '900. Solo per date che indicano anni di particolare importanza storica si ammette la forma abbreviata: per esempio il '48, il '68 (se si scrivono in lettere occorre l'iniziale maiuscola: il Sessantotto). Tale forma abbreviata può essere usata più liberamente in contesti colloquiali, specie in narrativa o in testi di tipo giornalistico.

Per la forma anni venti, anni sessanta ecc., ormai di uso corrente, si usa la parola per esteso con iniziale minuscola:

anni venti, non anni '20.

Le date complete di giorno, mese, anno si scrivono come segue:

il 7 aprile 1956, il 1° luglio 1876.

La festa dei lavoratori si scrive per esteso, con la P maiuscola: Primo maggio.

Ma: il primo dell'anno

d eufonica

Va usata per evitare l'incontro di due vocali uguali: rapido ed efficiente; proteso ad altro.

- se la seconda vocale è seguita da una dentale, *t* o *d*, si può omettere la consonante eufonica:

Lipsia e Edimburgo, ettoltri e ettoltri

- alla forma ad esempio è sempre da preferire la forma per esempio

- va evitato in ogni caso l'uso di od

- quando la parola che segue è straniera va considerata la pronuncia effettiva: si mantiene la d eufonica unicamente nei casi in cui la vocale iniziale ha la stessa pronuncia italiana; in nessun caso si mantiene quando l'iniziale della parola che segue è una h:

Ann ed Elisabeth; lo dirò a Andrew; la relatività e Einstein; Kant e Hegel; vado a Hannover.

ATTENZIONE: PER I TESTI ITALIANI È SEMPRE OPPORTUNO CONSULTARSI CON L'AUTORE E IL REDATTORE PRIMA DI ELIMINARE LE D EUFONICHE

Didascalie

Vanno comunque composte in corpo minore rispetto al testo. Quanto alla scelta fra tondo e corsivo, composizione a pacchetto, bandiera o epigrafe, carattere graziato o bastone, dipende dall'impostazione grafica delle illustrazioni, che va decisa di volta in volta dalla redazione.

Eserghi

Vanno composti in corpo e interlinea minore. Per la prosa vanno composti a pacchetto, in una giustezza inferiore (dai due terzi a metà) rispetto a quella del testo; per la poesia, i versi (in tondo) saranno allineati fra loro a sinistra (salvo strutture metriche particolari), dovranno rispettare la divisione in strofe con una riga bianca e il verso più lungo allineato a filo destro. Il nome dell'autore va in M.lo/M.tto, quello dell'opera in corsivo Maiusc./minusc. Autore e opera vanno a filo destro, separati da mezza riga bianca dall'esergo stesso, se questo non termina con un righino; in caso contrario, basterà andare a capo.

Firme

Vanno poste a filo destro della gabbia, in corsivo, lasciando tra fine testo e firma una riga bianca.

Indice analitico

A cura del traduttore, che non dovrà digitare le occorrenze dei numeri: sarà sufficiente tradurre i lemmi (uniformando le voci alla traduzione generale), lasciandoli nello stesso ordine alfabetico del libro in lingua originale (verranno ordinati alfabeticamente in seguito).

Ogni voce principale deve essere a filo, mentre le sottovoci vanno rientrate di un quadrato rispetto al lemma principale. Le diverse voci vanno in tondo chiaro, di seguito, senza stacchi; una riga bianca segnala invece il cambio di iniziale. L'indice va composto in corpo e interlinea minore, su due colonne giustificate a pacchetto.

Sia in sede di revisione sia a ogni giro di bozze andrà controllato che le eventuali variazioni alla traduzione vengano riportate anche nell'indice.

All'interno dell'indice adottare la grafia dei termini utilizzata nel testo (per esempio corsivi, maiuscoletti, iniziali maiuscole o minuscole ecc.).

Lo schema per ogni lemma è il seguente:

argomento, n. di pagina

Se l'argomento compare in più luoghi, tra un numero di pagina e l'altro va la virgola:

buddhismo, 45, 101, 203, 260-281, 296, 309, 309n, 350

(Le pagine indicate in corsivo, e unite da trattino, segnalano un capitolo o parte del libro specificamente dedicati a un argomento; la n minuscola, direttamente unita al numero di pagina, indica che la trattazione dell'argomento, in quella pagina, è svolta in nota, o anche in nota, e in tal caso le occorrenze vanno segnate entrambe.)

Le occorrenze vanno indicizzate sotto un solo lemma. Per esempio:

farmaci

Prozac, 12, 134, 224

Zerinol, 81, 109

Prozac, *vedi* farmaci

In caso di rimandi interni all'indice si usano *vedi* e *vedi anche*, in corsivo e non seguiti da due punti.

La numerazione va eseguita, o comunque verificata, sull'impaginato definitivo.

Indice dei nomi (e/o dei toponimi)

Cognome Nome per esteso (o iniziale puntata se il nome intero non è reperibile), n. di pagina

Pseudonimo *vedi* Cognome Nome per esteso

Cognome Nome per esteso *vedi* Pseudonimo

Per decidere, in caso di pseudonimo, se rimandare a quest'ultimo o al nome vero e proprio, vale il criterio della maggior frequenza.

Se il nome compare in più luoghi, tra un numero di pagina e l'altro va la virgola:

Balzac Honoré de, 145, 196, 201, 238-241, 256, 369, 369n, 410

(Le pagine indicate in corsivo, e unite da trattino, segnalano un capitolo o parte del libro specificamente dedicati a un personaggio, città, regione ecc. La n minuscola, direttamente unita al numero di pagina, indica che la trattazione dell'argomento, in quella pagina, è svolta in nota, o anche in nota, e in tal caso le occorrenze vanno segnate entrambe.)

Anche nell'indice dei nomi una riga bianca segnala il cambio di iniziale. La numerazione va eseguita, o comunque verificata, sull'impaginato definitivo. L'indice va composto in corpo e interlinea minore, su due colonne giustificate a pacchetto.

Indice e sommario

Per la narrativa si preferisce la dicitura Indice e la collocazione in fondo al libro; per la saggistica la dicitura Sommario e la collocazione a inizio libro, dopo l'occhiello. In un caso e nell'altro, si raccomandano un'interlinea ampia e l'uso di differenziazioni grafiche (corsivi, maiuscoletti...) per una maggiore chiarezza.

Interiezioni

Per la grafia in uso consultare il vocabolario.

Si noti che in tali espressioni la lettera *h*, in italiano, è quasi sempre in posizione diversa rispetto, per esempio, alle corrispondenti espressioni inglesi:

ehi! e non hey!; ah! e non ha!

Maiuscoletto

(indicato, su stampate e su bozze, con una doppia sottolineatura). Lo si usa:

- quando nel testo si deve indicare una parola o una frase tutta in lettere maiuscole (per esempio per riprodurre un'epigrafe, una scritta o un cartello):

Sotto il busto si leggeva: IN MEMORIA DI F.B., EROE INDOMITO.

Sulla porta del negozio era affisso il cartello: TORNO SUBITO.

- per i numeri romani (nella narrativa, però, soprattutto se poco ricorrenti, si possono lasciare in maiuscolo: es. Federico II);

- per le firme negli eserghi (ma l'iniziale è maiuscola).

Maiuscolo/minuscolo

È bene usare il maiuscolo il meno possibile. Tuttavia, nella narrativa si può farne un uso più generoso, adeguandosi alla fisionomia del testo (soprattutto nei romanzi storici, per termini quali: Papa, Impero, Imperatore, Tavola Rotonda ecc.), fermo restando l'obbligo dell'uniformità all'interno del libro. Nel caso di termini che ammettono sia l'iniziale maiuscola che quella minuscola, in generale si può affermare che l'iniziale maiuscola va impiegata quando il termine ha funzione di nome proprio o designa un individuo particolare.

Lo si richiede, su stampate e su bozze, con una tripla sottolineatura e lo si usa per:

- nomi, cognomi, soprannomi, pseudonimi, dinastie:

Lorenzo il Magnifico, Giovanna la Pazza, i Borbone

- i nomi propri di enti, istituti, organizzazioni e partiti (è maiuscola soltanto l'iniziale della prima parola):

Partito comunista italiano, Banca commerciale italiana, Croce rossa italiana (le relative abbreviazioni vanno in Maiuscolo/minuscolo senza punti: Urss, Usa, Pci, Dc, Nato).

- i nomi che indicano epoche, periodi storici, movimenti politici o culturali, avvenimenti di fondamentale importanza storica:

Medioevo, Rinascimento, Risorgimento, Illuminismo, Resistenza, Decadentismo, Rivoluzione francese (con l'aggettivo minuscolo)

- i termini geografici che indicano una particolare regione (mentre sono minuscole le indicazioni relative ai punti cardinali e alle direzioni):

l'America del Nord (ma: a nord di Parigi), nel Nord del paese (ma: andiamo a nord); i paesi dell'Est, il Mezzogiorno, l'economia dell'Occidente (ma: il Piemonte confina a occidente con la Lombardia); Medio Oriente, America Latina

- i nomi geografici; nei nomi geografici composti il nome comune avrà l'iniziale minuscola e quello proprio maiuscola, a meno che il nome comune sia diventato parte integrante del nome proprio:)

mar Mediterraneo; val Vigizzo, isola d'Elba; ma: Mar Rosso, Lago Maggiore

- i nomi dei documenti ufficiali:

la Costituzione, la Magna Charta, la Carta dei lavoratori, lo Statuto

- i nomi di istituzioni politiche e amministrative, fatta eccezione per i ministeri, di cui va in maiuscolo solo la specificazione:

Questura di Roma (ma: questore di Roma); Prefettura (ma: prefetto); ministero dell'Industria (e: ministro dell'Industria)

- Stato, Chiesa, Regione, Comune, Repubblica, Camera, Senato ecc. vanno maiuscole solo quando si tratta delle istituzioni ma sono minuscole quando usate in modo generico o al plurale; ne consegue che la maiuscola va usata molto raramente. La parola paese è sempre minuscola:

i rapporti fra Stato e Chiesa; capo di Stato; i paesi dell'Est; la Svizzera è uno stato federale; i soldati partirono per difendere il loro paese

- eventuali gruppi o elementi contrassegnati nel testo da una singola lettera:

«L'assassino aveva tracciato sul volto della vittima una chiara A.»

- parole come Monsieur, Madame, Mademoiselle, Mister, Sir, Lord, Mistress, Lady, Miss e le relative abbreviazioni M. (unica puntata), Mme, Mlle, Mr, Mrs. Si tratta comunque di termini (eccezion fatta per Sir, Lord e Lady) che normalmente vanno tradotti (e in minuscolo) a meno che non risultino stranieri anche nel testo originale.

- nomi di luoghi, vie, piazze o enti stranieri che nella lingua originale vanno scritti in maiuscolo, tondo: Covent Garden, First National Bank, Trafalgar Square, Fleet Street, Potsdamer Platz; ma si noti, in francese e spagnolo: place Vendôme, boulevard des Italiens, calle Cervantes, paseo de la Reforma. Per quanto riguarda i nomi delle strade americane: Quinta Avenue / Quattordicesima Strada. Nel secondo caso (Strada) potrà comparire anche solo: la Quattordicesima.

- San, Santo, Santa soltanto quando fanno parte del nome proprio di una chiesa, località, via, istituzione o festa; in tutti gli altri casi sono minuscoli:

nella chiesa di San Sebastiano; sono stato a Santa Teresa di Gallura; abita in via San Marco; la San Vincenzo fu fondata...; la sera di San Giovanni; san Francesco visse in povertà.

- Natale, Pasqua, Ognissanti

- nomi stranieri: i sostantivi tedeschi vanno sempre riportati con iniziale maiuscola; nelle citazioni di libri e articoli inglesi, rispettare le maiuscole del titolo originale (tutte le parole vanno in maiuscolo, tranne articoli, congiunzioni e preposizioni):

Il terapeuta sosteneva la necessità di ristabilire la Gestalt originaria.
Nel suo articolo «Physical Activity and the Immune System» l'autore afferma...

- dopo ! ? ... si riprende con iniziale maiuscola. È ammessa la minuscola quando è evidente la continuità della frase o quando si fa uso di onomatopee:

Dove sei stato? Eravamo preoccupati.

Ma → Ce la farò! Ce la farò! continuava a ripetermi il mio cervello.

Ce la farò? Ce la farò? continuavo a chiedermi.

Si alzava, si sedeva di nuovo... non riusciva a stare fermo.

Arrivò la banda con il tamburo: *bum! bum! bum!* e tutti corsero in piazza.

- L'iniziale della parola «Dio» è sempre maiuscola (salvo in «perdio») quando indica la divinità di religioni monoteistiche. È minuscola quando la parola ha il significato di divinità in generale: il dio dei boschi.

- Terra, Sole, quando intesi come corpi celesti.

Vanno rigorosamente in minuscolo (indicato da tre linee parallele sopra le lettere):

- i nomi di popoli antichi e moderni:

i fenici, gli spagnoli

- i titoli nobiliari, ecclesiastici e accademici:

conte, vescovo, dottore, professore, avvocato

- le parole signore, signora, signorina

- i gradi e i corpi militari:

generale, ammiraglio, brigata

- le qualifiche funzionali:

prefetto, questore, ministro

- i nomi indicanti le religioni:

il cristianesimo, il cattolicesimo, il buddhismo

- i nomi di palazzi, teatri, vie, piazze, quartieri (a meno che, ormai, non facciano parte integrante del nome proprio):

via Mazzini, piazza del Duomo; ma: Piazza Rossa, Teatro alla Scala, Palazzo Madama.

- nelle designazioni di guerre, paci, scoperte, dichiarazioni ecc. si scrivono con iniziali maiuscole gli eventuali nomi propri o i termini specifici del particolare avvenimento; si scrivono normalmente minuscoli i termini generici che indicano il tipo di avvenimento (guerra, pace...)

la pace di Parigi, il concordato di Worms, la Sesta crociata, la guerra delle Due rose, la guerra dei Sette anni, il trattato di Campoformio

attenzione: la Prima/Seconda guerra mondiale

- i nomi di organismi al plurale:

camere di commercio, consorzi agrari.

Vanno evitate le maiuscole di rispetto come:

messa, comunione, quaresima, papa, provvidenza, santo patrono, governo, monarchia, patria, re, repubblica.

Nomi di locali pubblici

Con le iniziali maiuscole, in tondo, senza virgolette: la locanda delle Tre rose, il Covent Garden, Hotel Continental («hotel» qui fa parte del nome proprio).

Nomi geografici

Si segue l'uso italiano corrente: Marsiglia (non Marseille), Norimberga (non Nürnberg), Birmania (non Burma), Figi (non Fiji);

ma: Philadelphia (non Filadelfia), Göttingen (non Gottinga), Malaysia (non Malesia).

Nomi propri di aerei, navi e altri mezzi

In corsivo: la corazzata *Bismarck*.

Nomi stranieri di enti, organizzazioni

Non vanno normalmente tradotti. Se ne dà traduzione in nota o di seguito, in parentesi tonda, qualora sia indispensabile per la comprensione. Vanno in tondo e senza virgolette.

Note

L'esponente di nota (numerico o ad asterisco) va sempre messo dopo il segno d'interpunzione e anche dopo eventuali parentesi o virgolette. È in apice, corpo minore. In caso di nota esplicativa a piè di pagina si può usare l'asterisco (se la nota è una) o l'esponente numerico (se sono più di una nella stessa pagina); se si opta per le note a fine capitolo o a fine testo è obbligatorio l'esponente numerico.

Il testo della nota è in corpo e interlinea minore; il numero è rientrato, a esponente (apice); tra una nota e l'altra l'interlinea va aumentata di tre punti; nel caso di note a piè pagina non si usa il filetto di demarcazione.

L'eventuale attribuzione della nota va indicata, dopo il punto, a chiusura della nota stessa, con le seguenti specifiche: [N.d.A.] oppure [N.d.T.] oppure [N.d.R.] oppure [N.d.C.]

Le informazioni bibliografiche fornite in nota seguono le regole indicate nella sezione «Bibliografia e note bibliografiche».

Numeri

Quando indicano un secolo storico particolare si scrivono in parola con l'iniziale maiuscola: il Settecento.

Le cifre dal diecimila (compreso) in avanti, nel caso debbano essere scritte in numeri, si scrivono lasciando mezzo spazio davanti a ogni raggruppamento di tre cifre (1000, 10 000, 100 000); si faccia attenzione perché tale spazio porta a volte il meccanismo della fotocomposizione a spezzare il numero su due righe. Tuttavia, come regola generale, se sono cifre tonde o comunque numeri bassi vanno in parola (noi diciamo che Batista ha ammazzato ventimila cubani; i sette samurai; c'erano ventisette persone); altra possibile opzione: 125mila. La scelta tra l'espressione in lettere e quella in cifre dipenderà anche dal contesto del libro: in testi scientifici, o in contesti tecnici, spesso è necessario usare le cifre.

I numeri romani equivalgono agli ordinali. Si scrivono pertanto senza il circoletto a esponente: VI secolo a.C.

Il numero 1, nelle date e nei documenti ufficiali, va accompagnato dal circoletto: 1° agosto 1972; ma in espressioni più correnti va indicato in lettere: il primo di agosto.

- tra le ore e i minuti si mette il punto, mai la virgola: alle 19.45

- tranne che in certe date (come «la guerra del 1914-18»), i numeri separati da trattino vanno scritti per esteso: pp. 48-49; pp. 248-249.

- negli indici e nelle tabelle, le cifre vanno incolonnate secondo l'allineamento decimale.

- il simbolo della percentuale segue immediatamente la cifra, senza spazi bianchi: 75%, ma (tranne in caso di testi scientifici o in contesti tecnici) è sempre preferibile indicarlo per esteso: per cento.

- è preferibile indicare le cifre relative all'età sempre per esteso (a maggior ragione nella narrativa): ventitré anni, settantaduenne

Numeri di pagina

Solo nella narrativa, va eliminato il numero di pagina nella pagina finale di un capitolo in caso che sia di lunghezza inferiore alla metà.

In tutti i testi si elimina il numero di pagina su bianche, occhielli, sommario, ultima pagina del libro.

Orfane e Vedove *vedi* Stacchi

Parentesi

La parentesi di apertura non è mai preceduta dalla virgola; quella di chiusura può essere seguita da qualsiasi segno di punteggiatura richiesto dal testo.

Per l'uso del punto internamente o esternamente alle parentesi vale quanto si dirà per la punteggiatura all'interno delle virgolette.

Le parentesi quadre [] si usano:

- ogni volta che si introducono nel testo di un autore aggiunte, spiegazioni, riferimenti di vario genere, o nei casi in cui venga citato un testo e una parte di questo venga ricostruita per congettura:

«La guerra [di Crimea] aveva avuto esiti devastanti sulla nostra famiglia.»
giungev[ano] i primi dub[bi]

- per segnalare un taglio o una lacuna del testo (omissis): [...]
In questo caso sarà sempre omesso qualsiasi segno di punteggiatura dopo la parentesi (mentre se prima dell'omissis c'è il punto va lasciato).

- per contenere l'abbreviazione [N.d.A.] e [N.d.T.]

Parole straniere e dialettali

Vanno in corsivo quando non sono di uso comune, quando si sceglie di usarle benché esista un'equivalente forma italiana o quando si vuole sottolinearne l'espressività. In questi casi vanno anche declinate.

Sono qui per aver spaccato la mascella a un *boche* il 9 marzo 1943; passavamo il nostro tempo nelle *pulquerías*

In tutti gli altri casi mantengono il tondo e non vengono declinate

abbiamo visto due film, bevuto tre cocktail... (eccezioni: i *marines*, gli *skinheads*...):

Se una frase straniera è una battuta all'interno di un dialogo va in corsivo, oltre che, ovviamente, tra virgolette. Ma se tutto un dialogo o una citazione è in lingua straniera, andrà riportato in tondo.

Vedi anche «Corsivo».

Pensieri non pronunciati

Nel caso dei pensieri non pronunciati, va rispettata di regola la scelta stilistica dell'autore: si possono esprimere in corsivo oppure semplicemente in tondo senza virgolette. Se in un testo sono molto ricorrenti consultarsi con la redazione.

Fu proprio da queste parti, pensava, che i tedeschi ci tesero l'agguato.

Plurali

Tranne che in testi d'autore o in trascrizioni, la *i* accentata (*î*) o la doppia *i* per i sostantivi plurali si usano soltanto in casi di forte ambiguità. Tale ambiguità è tipica delle coppie di sostantivi e aggettivi in *-ore/-orio* (amatore/amatorio, adulatore/adulatorio, divisore/divisorio); la doppia *i* o la *î*, appunto in casi di forte ambiguità, andranno usate soltanto per i plurali delle forme in *-orio*.

PLURALE DELLE PAROLE TERMINANTI IN -CIA, -GIA:

- se la i della desinenza è ATONA (provincia, valigia, camicia):

la *i* scompare al plurale se *-cia* e *-gia* sono preceduti da CONSONANTE: provincia → province

la *i* resta se *-cia* e *-gia* sono preceduti da VOCALE: valigia → valigie

- se la i della desinenza è TONICA, rimane nel plurale: farmacia → farmacie

Puntini di sospensione

Sono sempre e solo tre. Posti all'inizio di una frase vanno staccati dalla parola che segue; messi alla fine vanno attaccati all'ultima parola:

«... Credo, ma se questo implicasse...»

In prossimità di un punto interrogativo o esclamativo lo seguono sempre, a meno che, in un dialogo, non indichino una frase lasciata a metà:

«Chi fu Casanova? Un avventuriero? Un libertino? Uno scrittore?...»
«Ma tu...?»

Dopo i tre punti si può proseguire con la lettera minuscola quando è evidente la continuità della frase o quando non inizia un nuovo periodo.

Quando usati per indicare un *omissis* vanno tra parentesi quadra: [...], tranne che nei romanzi: (...).

Righini

– Si definisce righino una riga, in testa alla pagina, che conclude un capoverso iniziato nella pagina precedente e che non arriva a colmare l'intera giustezza (quindi attenzione, una breve battuta di dialogo a inizio pagina non è un righino!). In tali casi si dovrà indicare al tipografo di aumentare la spaziatura fra le parole (per colmare la giustezza) o di giocare sull'interlinea della pagina precedente, per evitare che la riga in questione si trovi in testa alla pagina nuova. Giocare sull'interlinea equivale ad aumentarla (cioè interlineare) o diminuirla (cioè sterlineare). Sono anche da evitare le pagine corte o zoppe: in una pagina devono essere presenti almeno cinque righe di testo.

– Sono inoltre righini tutte le righe inferiori alle cinque battute. In questi casi o si allunga la riga (opzione preferibile, quando possibile) o la si fa rientrare nella riga superiore, badando in quest'ultimo caso a come il testo girerà nelle pagine successive.

Sigle

Vanno in Maiuscolo/minuscolo: Onu, Pci ect.

Le iniziali maiuscole puntate, e unite, si usano invece (quando necessario in base allo stile del contesto) per abbreviare i nomi propri:

F.D. Roosevelt, J.F.K.

Stacchi

Vanno segnalati lasciando due righe bianche nella narrativa, una nella saggistica. Il successivo attacco del testo va posto a filo sinistro. Nel caso di un testo in prosa con numerosi stacchi, questi possono essere anche di una riga, e assetti grafici particolari vanno comunque valutati caso per caso, anche in relazione, per i libri tradotti, con il testo originale. Uno stacco di una riga va posto anche fra una strofa e l'altra di un testo poetico. Per esigenze di chiarezza, si possono separare le varie strofe di una citazione poetica di sola mezza riga, quando l'intera citazione sia preceduta e seguita da una riga bianca come separazione dal testo in prosa.

Si noti che lo stacco, quando si trova circa all'inizio di una pagina, va preceduto da almeno due righe di testo piene (una sola riga, detta orfana, non è accettata); ugualmente, quando lo stacco capita verso la fine della pagina va seguito da almeno due righe (una sola riga, detta in questo caso vedova, non è accettata). In tali casi, si dovrà giocare sull'interlinea, interlineando o sterlineando. Se lo stacco capita in fondo o all'inizio di una pagina, sempre giocando sull'interlinea, si potranno ammettere due casi: due righe di stacco, rispettivamente, in testa o al piede, con un asterisco centrato a filo gabbia (in alto o in fondo). L'asterisco non andrà inserito, naturalmente, quando inizia un nuovo paragrafo o un fuori testo in corpo minore.

Suddivisione in sillabe delle parole straniere a fine riga

Visto che i programmi di videoscrittura sono predisposti per la lingua italiana è necessario fare attenzione alla divisione sillabica nelle lingue straniere. Per il francese basti ricordare che la differenza fondamentale rispetto all'italiano è nel trattamento della cosiddetta «s impura»: se in italiano la divisione della parola «costa» è: co-sta, in francese la divisione della parola «escargot» è: es-car-got. La divisione sillabica in inglese si basa in linea di massima sulla distinzione fra gli elementi semantici: prefissi, radici, suffissi. Per esempio, la parola «working» si divide così: work-ing. I moderni dizionari monolingui e i bilingui riportano per ogni voce la corretta sillabazione, e vale comunque la pena di consultarli per tutte le lingue. Per le parole brevi è comunque preferibile evitare la divisione sillabica, che va assolutamente evitata nel caso di monosillabi (es. rights, George...), oppure quando lascia da sola sulla riga successiva una sillaba contenente una *e* muta, caso frequente in francese e in inglese.

Titoli di opere

Quando il libro straniero è noto si dà la traduzione italiana corrente (*Foglie d'erba*); per opere meno note occorre verificare l'esistenza o meno di un'edizione italiana (in libreria, in biblioteca, sul *Catalogo dei libri in commercio*, che di per sé non è comunque sufficiente), per fornirla tra parentesi tonde, in tondo, subito di seguito al titolo straniero. Una traduzione fedele e corretta del titolo va fornita tra parentesi anche quando non esista una traduzione italiana dell'opera. Se il libro è citato più volte si indica la traduzione soltanto alla prima occorrenza. Il titolo di un racconto o di una poesia andrà in tondo tra virgolette, ma solo quando citato come parte di una raccolta, altrimenti in corsivo, senza virgolette.

L'articolo determinativo iniziale che fa parte di un titolo si fonde in tondo con la preposizione semplice:

si legge nei *Promessi Sposi*...

(Questo non vale nel caso di un titolo citato in prima di copertina come strillo pubblicitario: L'autore di *Il club Dumas*).

Traslitterazioni da alfabeti non latini

Per i nomi comuni più frequenti basta fare riferimento a un dizionario aggiornato; se questo non bastasse conveniamo di riferirci alla traslitterazione proposta dalle *Garzantine*, da consultare sempre e comunque per i nomi propri:

i seguaci della *jihad*; i romanzi di Fëdor Dostoevskij

Trattini

Brevi (-):

Evitarne l'uso, anche nelle parole composte (sala stampa), tranne nei casi come: linea Torino-Milano; il rapporto madre-figlio (quando i due termini non sono alternativi o contrapposti l'uno all'altro; in tal caso *vedi* «Barra trasversale o slash»).

Se le parole da unire con il trattino non sono parole composte, il trattino va attaccato all'ultima lettera della prima parola e alla prima della seconda; in presenza di parole composte il trattino ha uno spazio prima e dopo:

il treno Palermo-Roma; la strada Stresa - Sesto Calende

Non si usa con la preposizione latina *ex*.

Vice, capo, anti, contro, neo, filo, pre, post ecc. fanno corpo unico con la parola che segue.

Quando due o più prefissi si riferiscono allo stesso termine si usa il trattino breve unito al primo: pre- e postraffaelliti.

I punti cardinali composti sono sempre uniti: nordest, sudovest, nordoccidentale...

Medi (—)

Si utilizzano soltanto per gli incisi, sempre preceduti e seguiti da uno spazio. La punteggiatura del periodo contenente l'inciso (soprattutto per quanto riguarda la presenza o meno di una virgola dopo il trattino di chiusura) è uguale a come sarebbe in assenza dell'inciso. Si noti che l'eventuale virgola va attaccata al trattino di chiusura, senza alcuno spazio.

Lunghi (—)

I trattini lunghi usati in testi inglesi e tedeschi, soprattutto nei dialoghi, vanno sempre risolti con una opportuna punteggiatura: virgolette basse di dialogo, puntini di sospensione, due punti o punto e virgola, a seconda dei casi. Noi li utilizziamo nelle bibliografie per sostituire (dalla seconda occorrenza in poi) il nome di un autore di cui vengono citate più opere.

Unità di misura

Compaiono con il simbolo relativo quando sono espresse in cifre (18 kg; 45 cm; 150 km/h). Quando invece le grandezze sono espresse in parola, le unità di misura sono scritte per esteso:

pesa quasi un quintale; è più alto di dieci centimetri; dista quasi dieci chilometri.

Simboli e unità di misura seguono sempre il numero, i simboli non sono mai puntati.

I pesi e le misure adottati nei vari paesi (libbre, miglia, galloni ecc.) vanno ricalcolati ed espressi nelle equivalenti unità di misura italiane: distava circa quindici chilometri, **non**: distava circa dieci miglia.

Virgolette

Le virgolette basse contengono quelle alte doppie, che a loro volta contengono quelle alte semplici:
« “ ‘ ’ ” »;

Disse: «Come scrive Mill, “Qualcuno potrebbe affermare: ‘Insegnamo agli uomini i fondamenti...’. Senza dubbio un insegnamento del genere...’».

Si utilizzano:

- virgolette basse (« ») per: dialoghi, discorsi riportati, citazioni di articoli interviste e libri, messaggi scritti; cosiddetti, definizioni, traduzioni in italiano, rimandi a titoli di capitolo all'interno dello stesso libro.

Il colonnello disse: «Alzatevi immediatamente».

Paolo ricordava che quel giorno la mamma era entrata nella sua stanza e aveva detto, risoluta: «Noi due dobbiamo parlare».

L'articolo di *Le Monde* sostiene che «l'accordo di pace è a rischio».

Nello *Sviluppo cognitivo* J.S. Bruner afferma che «l'ampiezza dell'integrazione cognitiva cresce con l'età».

«L'ampiezza dell'integrazione cognitiva» afferma J.S. Bruner «cresce con l'età.»

Freud considerava il sogno «la via maestra» alla scoperta dell'inconscio.

Marco si è sempre dichiarato contrario a mettere in atto «la mossa finale».

Il cosiddetto «inciucio» dovrebbe ormai aver fatto il suo tempo.

L'espressione «quinta colonna» trae origine dalla guerra di Spagna.

Spiegherò più approfonditamente questi aspetti nel capitolo «La regolamentazione della pena».

Le virgolette non vanno usate con i soprannomi:

Lo chiamavano Gatto fin da quando era piccolo.

Ogni battuta di dialogo va a capoverso nuovo, al cambiare dell'interlocutore:

«Il servizio è spaventoso. E quanto al cibo, cos'è questa porcheria? Questo cosiddetto menu “gastronomico”?»

«Capriolo, signore. È una delle specialità dello chef.»

Se il discorso o la citazione prosegue nel capoverso seguente, non si chiudono le virgolette se non alla fine del discorso o della citazione. Tuttavia, vanno riaperte all'inizio di ogni nuovo capoverso:

«Il colonnello Kurtz ha arruolato un centinaio di uomini che lo venerano come fosse una specie di messia: disertori, vietnamiti, cambogiani...

«La sua missione è raggiungere il quartier generale di Kurtz e porre fine al suo comando.»

Le virgolette bastano per staccare il discorso diretto dall'inciso e rendono inutile l'uso delle virgole:

«Vengo» disse «ma potrò essere di poco aiuto.»

Se l'inciso lo richiede si usa l'opportuna punteggiatura:

«Sapete» disse, e mi guardava fisso, «mi hanno detto che domani...»

Il punto fermo va dentro le virgolette se il discorso non è introdotto da nulla o se è preceduto da un punto, va fuori dalle virgolette se è preceduto da altro testo o dai due punti:

«Credo abbia ragione.»

«Credo» disse «abbia ragione.»

Il silenzio era totale. «Credo» disse a un certo punto «abbia ragione.»

A un certo punto disse che Guido era «di gran lunga il più autorevole di tutti».

Disse: «Credo abbia ragione».

Per quanto riguarda l'ultimo esempio, la battuta di dialogo dopo i due punti andrà o meno a capo a seconda dello stile del testo e della lunghezza della battuta di dialogo.

Il punto di domanda, il punto esclamativo e i tre puntini di sospensione alla fine di una citazione o di una battuta di dialogo sono sufficienti per chiuderle:

«Verrà domani.»

«Verrà domani!»

«Verrà domani?»

«Verrà domani...»

ma:

Disse: «Verrà domani».

Disse: «Verrà domani!».

Disse: «Verrà domani?».

Disse: «Verrà domani...».

Disse: «Verrà domani» e rise.

Disse: «Verrà domani!» e rise.

Disse: «Verrà domani?» e rise.

Disse: «Verrà domani...» e rise.

«Verrà» disse «domani.»

«Verrà» disse «domani!»

«Verrà» disse «domani?»

«Verrà» disse «domani...»

«Verrà domani» disse. «Non c'è tempo da perdere.»

«Verrà domani?» disse. «Potevate avvertirmi prima!»

«Verrà domani!» disse «non c'è tempo da perdere.»

«Verrà domani...» disse «e forse porterà...»

«Verrà domani e...» disse «... forse porterà un amico.»

Quando all'interno delle virgolette si trovano citazioni o dialoghi interamente in lingua straniera si omette il corsivo:

Juliette esclamò: «Mon amour pour toi est trop fort!».

GRAFIE E USI PRIVILEGIATI

(se non specificato, in caso di dubbio rifarsi alla prima grafia indicata dal dizionario)

afghano

alcol

autobus (solo se riferito a tratte urbane; altrimenti → pullman)

be' (non: beh)

buddhista

buongiorno / buonanotte

ciò nonostante

dèi (divinità)

dopodiché

familiare (in tutte le accezioni)

hashish

intravedere / intravisto (non: intravvedere / intravvisto)

jugoslavo

maghrebino

mezz'ora

non-profit

obiettivo (non: obbietivo)

okay / ok (preferibile per esteso)

pertanto

principi (regnanti) / princìpi (convinzioni)

pullman (solo se riferito a tratte extraurbane; altrimenti → autobus)

shampoo

sott'occhio

sst (esclamazione per «silenzio!»)

suspense (femminile; se riferito al genere letterario → maschile)

thailandese

tè

tek (il legno)

tuttora

tv (e minuscole anche altre sigle comuni: cd, dvd, sms...)

weekend

whisky (ingl.) e whiskey (amer.)

Alla contrapposizione «sia ... che...» è preferibile quella «sia... sia...», tranne che nelle frasi particolarmente brevi:

Sia nei casi in cui il sostantivo è singolare sia in quelli in cui compare al plurale...

Sia il babbo che la mamma...

Evitare che i due punti (:) si trovino due volte in successione nel periodo. Nel caso, cercare di sostituirli con altro segno di interpunzione (soprattutto con il punto e virgola).