

Norme grafiche e redazionali Echos edizioni

Consigliamo agli autori che ci inviano le loro proposte editoriali di attenersi ad alcune, semplici norme grafiche e redazionali che elenchiamo di seguito. Questo per rendere più rapido il nostro lavoro di valutazione, di risposta e di editing, con vantaggio di tutti.

Grazie a quanti vorranno collaborare.

Virgolette e punteggiatura

Norme

I discorsi diretti si scrivono tra sergentine o caporali: « ». Sarebbe preferibile evitare le virgolette alte “ ” che, invece, possono essere usate per riportare pensieri concepiti dai personaggi, ma non espressi ad alta voce.

Sempre tra virgolette, in tondo, vanno anche scritte le parole significative contenute in una frase (ad es. Ho scelto la parola “libertà” come mio unico motto).

Non è necessario l'uso di alcuna virgoletta per indicare nomi di luoghi. I nomi di locali pubblici, le marche di prodotti, le parole in latino o greco e i termini stranieri non di largo uso vanno scritti *in corsivo*, senza virgolette.

I titoli di libri, di film e di ogni altra opera si scrivono sempre *in corsivo*, mai tra virgolette.

Le citazioni si scrivono *in corsivo*, tra virgolette.

ATTENZIONE! Il punto fermo va sempre fuori dalle sergentine, a meno che il discorso diretto non finisca già con un punto interrogativo o esclamativo oppure con i puntini di sospensione. Esempi:

«Esco un attimo, Enrico».

«Non irritarmi ulteriormente!»

«Se tu sapessi...»

Premessa

A proposito dell'inutilità della virgola, lo scrittore argentino Julio Cortázar ebbe a dire: «*La virgola è la porta girevole del pensiero. Facciamo un esempio: “Se un uomo sapesse realmente il valore che ha la donna andrebbe a quattro zampe alla sua ricerca”. Ebbene, se sei donna, scriveresti certamente “Se un uomo sapesse realmente il valore che ha la donna, andrebbe a quattro zampe alla sua ricerca”; se sei uomo, “Se un uomo sapesse realmente il valore che ha, la donna andrebbe a quattro zampe alla sua ricerca”».*

L'enorme differenza di significato tra le due frasi dimostra come non si può essere scrittori (e nemmeno scriventi), se non si ha il pieno dominio della punteggiatura.

Norme

Particolare attenzione va posta alla punteggiatura relativa ai discorsi diretti. Spesso questi sono spezzati in almeno due parti, onde permettere allo scrittore di descrivere lo stato d'animo di chi parla. Ecco come dovranno essere resi questi intervalli, distinguendo tra una frase conclusa nella prima parte e una frase che, invece, continua nella seconda:

«Esco un attimo, Enrico» disse Claudia, ridendo. «Al mio ritorno continueremo la conversazione».

oppure

«Esco un attimo, Enrico» disse Claudia, ridendo «dal momento che non abbiamo nulla di urgente da dirci».

Si prega di prestare particolare attenzione alla punteggiatura in relazione all'uso del vocativo. Esempi:

«Enrico, non ti riconosco più!»

«Ehi, amico, con chi credi di avere a che fare?»

«La tua più grande virtù, Enrico, è quella di sapere ascoltare: te ne sono grato».

Altro passaggio delicato è l'uso della virgola in presenza di frasi tra parentesi e l'uso della punteggiatura all'interno della parentesi stessa. La virgola va comunque posta dopo la chiusura della parentesi. Esempi:

Il torrente scorreva impetuoso (lassù, in alto, era nevicato molto durante l'inverno), rendendo assai difficile il guado.

Carlo sentì una vampata di desiderio (era o non era un uomo?), seguita da una più ragionevole riflessione.

I punti di sospensione (sempre 3 per convenzione internazionale!) devono sempre essere seguiti da uno spazio:

Se non era questo un segnale di insensibilità... Tuttavia Carla ecc.

e non

Se non era questo un segnale di insensibilità...Tuttavia Carla ecc.

Il punto esclamativo e il punto interrogativo si usano uno alla volta, e non devono essere mai usati contemporaneamente.

Non usare mai il *grassetto* (tranne che per i titoli) o le *sottolineature*.

Varie

Si prega di numerare progressivamente le pagine, in modo da avere elementi di riferimento per eventuali richieste di chiarimento.

Non usare sillabazioni automatiche, né, tanto meno, manuali.

Lasciare uno e un solo spazio tra una parola e l'altra, all'interno di una frase.

Non lasciare spazi tra una parola e il segno di punteggiatura che la segue.

Non lasciare spazi tra apostrofo e parola

È preferibile distinguere tra “chiedere” e “domandare”: utilizzare il primo verbo per ottenere qualcosa di materiale (ad esempio, il sale), il secondo per sapere (ad esempio, un'informazione).

Distinguere tra l'aggettivo “solo” e l'avverbio “soltanto” che dovrebbe essere sempre usato in quella funzione: evitare quindi di utilizzare “solo” nel significato di “soltanto”.

Usare “che cosa” anziché “cosa”, specie nelle interrogative. Esempio:

«Che cosa fai?», anziché «Cosa fai?»

Nota

Vi è chi contesta le ultime tre indicazioni, affermando che i dizionari certificano come le coppie di termini in questione si equivalgono. Si vuole qui ricordare che chi scrive un libro deve porsi anche problemi di eleganza formale e che, quindi, occorre evitare di considerarli sinonimi. Rispettare le indicazioni di cui sopra è un contributo alla differenziazione e, dunque, alla plasticità della lingua.

Ricordare di usare sempre l'apostrofo negli imperativi: va', fa', di', sta', ecc.

Ricordare che “po”, forma contratta di poco, ha necessità dell'apostrofo (MAI dell'accento!)

L'uso della “d” eufonica davanti a vocale, qualunque essa sia, è datato, in quanto rimanda a preoccupazioni inizio novecentesche che sono andate perdendosi negli ultimi cento anni. Per cui:

la congiunzione “e” diventa “ed” soltanto davanti a parola che inizia con “e”: in tutto gli altri casi rimane invariata;

la congiunzione “o” diventa “od” soltanto davanti a parola che inizia con “o”: in tutto gli altri casi rimane invariata;

la preposizione “a” diventa “ad” soltanto davanti a parola che inizia con “a”: in tutto gli altri casi rimane invariata.

Le parole straniere si scrivono sempre in corsivo, a meno che, è ovvio, non si tratti di nomi di persona o di luoghi.

Il verbo “è” a inizio frase si scrive “È” e non “E” (per ottenerlo tenere schiacciato Alt e contemporaneamente comporre 212 sulla tastiera)

Sarebbe buona norma, per una questione di uniformità, iniziare la prima riga di ogni capitolo alla riga 7, indipendentemente dalle righe utilizzate per il titolo del capitolo stesso.

Altre indicazioni (senza voler oltraggiare chi già possiede per intero questo bagaglio tecnico, ma con il solo scopo di servire da rapido “memo”, in caso di dubbi):

Come si scrive: do

Do: nota musicale o anche prima persona singolare, presente indicativo, del verbo *dare*.

Come si scrive: ce o c'è?

Ce: pronome personale, pronome dimostrativo e anche avverbio.
C'è: espressione che significa *esiste, si trova*.

Come si scrive: di, dì o di'?

Di: preposizione semplice.

Dì: sostantivo che indica il giorno.

Di': seconda persona singolare, imperativo, del verbo *dire*.

Come si scrive: da, dà o da'?

Da: preposizione semplice.

Dà: terza persona singolare, indicativo presente, del verbo *dare*.

Da': seconda persona singolare, imperativo, del verbo *dare*.

Come si scrive: fa o fa'?

Fa: nota musicale o anche terza persona singolare, indicativo presente, del verbo *fare*.

Fa': seconda persona singolare, imperativo, del verbo *fare*.

Come si scrive: li o lì?

Li: pronome personale e pronome dimostrativo maschile plurale.

Lì: avverbio.

Come si scrive: la o là?

La: articolo determinativo femminile singolare o anche nota musicale.

Là : avverbio.

Come si scrive: ne, né o n'è?

Ne: particella pronominale e anche avverbio.

Né: negazione.

N'è: particella pronominale unita alla terza persona singolare, indicativo presente, verbo *essere*.

Come si scrive: si o sì?

Si: pronome personale o nota musicale.

Sì: particella affermativa.

Come si scrive: se o sé?

Se: congiunzione.

Sé: pronome personale. Ma se stesso (non sé stesso).

Come si scrive: sta o sta'?

Sta : terza persona singolare, indicativo presente, verbo *stare*.

Sta': seconda persona singolare, imperativo, verbo *stare*.

Come si scrive: va o va'?

Va: terza persona singolare, indicativo presente, del verbo andare.

Va': seconda persona singolare, imperativo, del verbo andare.

Come si scrive: te, tè o the?

Te: pronome personale o anche complemento o anche particella pronominale.

Tè: italianizzazione del termine inglese tea.

The: italianizzazione del termine inglese tea.

Come si scrive: monosillabi con l'accento

Vanno scritti con l'accento: ciò, cioè, dà, di, è, già, giù, là, lì, né, può, più, sé, sì, tè.

Come si scrive: monosillabi senza accento

Vanno scritti senza accento: da (preposizione), e (congiunzione), la (articolo), li (pronome), ne (pronome o avverbio), se (pronome o congiunzione), si (pronome), te (pronome), di (preposizione), blu, fra, tra, fu, ma, su, qui, qua, no, so, sa, tre.

L'accento va sempre inserito sui composti di tre, re, su, blu, che e sulle parole tronche di due o più sillabe, come per esempio città, virtù, caffè, mezzodì.

Quando usare l'apostrofo?

1. Apostrofo in caso di elisione

L'uso più comune dell'apostrofo è in caso di elisione. Cioè: quando cade la vocale finale di una parola seguita da un'altra parola che inizia anch'essa per vocale. Un esempio doppio di elisione: *l'apostrofo si usa soprattutto in caso d'elisione.*

Nell'italiano scritto, non bisogna esagerare con le elisioni. In effetti, l'elisione è molto frequente nell'italiano parlato. In quello scritto, lo è molto meno.

Davanti a una parola che inizia per vocale, di norma si elidono gli articoli determinativi *lo* e *la* – anche quando sono uniti a una preposizione – e l'articolo indeterminativo *una*, con i suoi derivati *alcuna*, *nessuna* ecc. Però, se la cacofonia non è evidente, non è necessario mettere l'apostrofo: gli articoli citati possono mantenere la forma intera.

È meglio evitare l'apostrofo quando l'articolo precede un nome proprio (in questo caso, è meglio non usarlo proprio, poiché è un lombardismo, come, ad es., *la Gianna*), il titolo di un'opera oppure quando il sostantivo che segue è in corsivo, tra virgolette ecc. Quindi, è preferibile scrivere: "Hai letto la *Anna Karenina* di Tolstoj?". Lo stesso vale per gli aggettivi *bello* e *quello* (es. non è da usare *bell'incontro*).

Non si elidono mai gli articoli plurali *gli* e *le*.

Una riga non deve mai terminare con un apostrofo. È perciò corretto scrivere *del-l'amico* o *dell'a-mico*, mentre è scorretto scrivere *dell' | amico* o *dello | amico*.

Da non si elide mai. Fanno eccezione le forme stereotipate come *d'ora in poi, d'altro canto* ecc. Allo stesso modo, è preferibile non elidere la preposizione semplice *di*.

Tranne quando la cacofonia è evidente (*l'ho perché lo ho* è davvero brutto!) e per le forme stereotipate (*c'è, c'erano*), è preferibile evitare l'elisione dei pronomi *lo* e *la* e di quelli *mi, ti, ci, si, vi, ne* (es. *m'hai stufato!* che, pur usato nel parlato, è molto goffo).

Tal e qual non vogliono mai l'apostrofo.

2. Apostrofo in caso di troncamento

L'apostrofo serve anche a indicare un troncamento, cioè la caduta della sillaba finale: *be', Ca' Granda, fra', po',* ecc.

L'apostrofo si usa anche in questi casi di troncamento dell'imperativo: *di', da', fa', sta', tie', to', va', ve'.*

3. Apostrofo in caso di aferesi

L'apostrofo indica anche un'afèresi, cioè la caduta di una vocale o di una sillaba iniziale: *'sto* invece di *questo*. Tale uso è frequente nel parlato e, quindi, può essere utile nel creare discorsi diretti più credibili.

4. Apostrofo: altri usi

L'apostrofo può essere usato anche in altre situazioni, diverse da quelle elencate sopra. Per esempio, l'apostrofo è adoperato per abbreviare le date: *gli anni '30, il '600* ecc. La forma corretta prevede però che il numero sia scritto in lettere: *gli anni Trenta, il Seicento.*

L'apostrofo non va messo davanti alla seconda cifra delle date unite da trattino: *il conflitto del '40-45.*

Da evitare i casi di doppio apostrofo. Per esempio, non si scrive *dell''800*, ma *dell'800*, con un solo apostrofo. La soluzione ideale è però scrivere tutto in lettere: *dell'Ottocento.*

È appena il caso di ricordare che non si scrive, ad esempio, *Centanni*, ma *Cent'anni*.

Come si scrive: parole da scrivere separate

a fianco

a proposito

al di là (a meno che non si tratti dell'aldilà, il regno dei morti > Aldilà)

al di sopra

al di sotto

all'incirca

d'accordo

d'altronde

in quanto
l'altr'anno
poc'anzi
quant'altro
senz'altro
tra l'altro
tutt'altro
tutt'e due
tutt'oggi
tutt'uno

Come si scrive: parole da scrivere unite

allorché
almeno
ancorché ancor che
benché
bensì
buonasera
buongiorno
chissà
dinanzi, dinnanzi
dopodomani
dovunque
ebbene
eppure
finché
finora
giacché
invano
laggiù
lassù
neanche
nemmeno
neppure
nonché
ossia
ovvero
ovverosia
perciò
perfino
pertanto
pressappoco
quaggiù
qualora
quassù
sebbene
sennonché

seppure
sicché
siccome
sissignore
soprattutto
sottosopra
talora
talvolta
tuttavia
tuttora

Come si scrive: parole che possono essere scritte unite o separate

ciò nonostante, ciononostante
fintanto che, fintantoché
gran che, granché
ogni qualvolta, ogniqualvolta
per lo meno; perlomeno
per lo più, perlopiù
quanto mai, quantomai

Nei casi seguenti, la prima forma è preferibile all'uso della seconda:

amplissimo, ampissimo
caffellatte, caffelatte
cherosene, kerosene
kilogrammo, chilogrammo
dinanzi, dinnanzi
ebbrezza, ebrezza
intravedere, intravvedere
obiettivo, obbiettivo
pressappoco, pressapoco
psicoanalisi, psicanalisi
sennonché, senonché
shock, choc
soprattutto, sopratutto
succubo, succube

Altre, eventuali correzioni saranno naturalmente a cura dell'editing eseguito sempre dalla nostra casa editrice, su qualsiasi testo ricevuto.