

# PRONTUARIO REDAZIONALE

Gloria Macaluso

- **NORME GRAFICHE.** Le norme grafiche comprendono l'intera visibilità del testo: la struttura e la numerazione delle pagine e dei paragrafi, il corpo del testo, i caratteri, i titoli e le citazioni bibliografiche o nel corpo del testo.
- **NORME REDAZIONALI.** Le norme redazionali comprendono i dialoghi, le epigrafi, le parole straniere, il maiuscolo, il minuscolo e il maiuscoletto, la punteggiatura e tutto quello che comprende la redazione vera e propria del testo.

Ovviamente tutti questi particolari – che molto *particolari* non sono – cambiano, seppur leggermente, da una Casa Editrice all'altra. In questa piccola guida, cercherò di riassumere le **norme generali** e più utilizzate per affrontare l'**editing del vostro testo**.

## ABBREVIAZIONI

Le abbreviazioni possono essere utilizzate nelle **note** ma anche all'interno del **corpo del testo**, seppur con molto riserbo. Le parentesi indicano la forma al plurale. Un piccolo appunto: quando l'abbreviazione è costituita da due o più lettere singole, non si lascia alcuno spazio tra l'una e l'altra.

- a.C. – avanti Cristo
- d.C. – dopo Cristo
- cap. (capp.) – capitolo/i
- ecc. – eccetera, sempre preceduto da una virgola.
- ed. cit. – edizione citata
- f. (ff.) – foglio/i
- fig. (figg.) – figura/e
- M. – Monsieur
- Mlle – Mademoiselle
- Mme – Madame
- Mr – Mister
- Mrs – Mistress
- ms. (mss.) – manoscritto
- n. (nn.) – numero/i
- p. (pp.) – pagina/e

- r. (rr.) – riga/righe
- par. (parr) – paragrafo/i
- sg. (sgg.) – seguente, non preceduto da *e*
- tab. (tabb.) – tabella/e
- tav. (tavv.) – tavola/e
- vol. (voll.) – volume/i

Ancora qualche appunto: i simboli delle unità di misura non necessitano mai il punto e seguono sempre il numero di riferimento (10 m, 200 km, ecc).

## ACCENTI E APOSTROFI

Sulle vocali **a, i, o, u** finali si utilizza sempre l'**accento grave** ( ` ). Sulla *e* finale, di norma si utilizza l'**accento acuto** ( ´ ) come ad esempio perché, ché, cosicché, poiché, ventitré, trentatré, ecc. Mentre vogliono l'accento grave le parole come: ahimè, bebè, caffè, cioè, è, ecc. Per quanto riguarda l'accento tonico, questo si utilizza solo nei casi di ambiguità: benefici/benefici, subito/subito, Dei/dèi, principi/principi.

Per gli **apostrofi**, solitamente si cerca di evitare l'**elisione**, a meno che la tipologia di prosa non lo richieda, ad esempio *gli individui* e non *gl'individui* o *si accorse* e non *s'accorse*. Per quanto riguarda i **troncamenti**, ci sono delle regole fisse rispetto alla parole *be'* e non *bè* o *beh*; *po'* e non *pò*. Si utilizza negli imperativi *va'*, *sta'*, *di'*, *fa'*, *da'*.

## DIALOGHI

Le battute di un dialogo si possono aprire e chiudere con **tre tipi di segni grafici**: virgolette caporali («»); virgolette alte ("""); trattini (questi – – e non questi - -).

Solitamente, dopo la chiusura del dialogo, non si inserisce la virgola prima del verbo di comunicazione. Ad esempio:

*«Mi verrebbe da credere» sussurrò Tom «che tu stia mentendo».*

Ma alcune CE utilizzano le virgole:

*«Mi verrebbe da credere», sussurrò Tom «che tu stia mentendo».*

oppure

*«Mi verrebbe da credere» sussurrò Tom, «che tu stia mentendo».*

Alla chiusura del dialogo deve sempre essere inserito il punto. Spesso si evita di inserirlo all'interno

delle virgolette (.»).

## CORSIVO

Nella correzione di bozze, per evidenziare che si vuole utilizzare il corsivo al posto del tondo, solitamente, si utilizza la sottolineatura semplice. Le norme rispetto al corsivo lo richiedono per:

- termini stranieri che non rientrano nell'uso comune;
- titoli di libri, di articoli di giornale, di poesie, di monografie, di racconti, di saggi, di composizioni musicali, ecc. Quando questi titoli contengono a loro volta altri titoli o parole che vanno normalmente in corsivo, si utilizzano le virgole caporali;
- titoli di sculture, opere d'arte in generale, film o programmi televisivi.

Quelli elencati sono i casi generali in cui le CE, di norma, chiedono l'uso del corsivo.

Personalmente, utilizzo il corsivo anche per indicare i nomi dei negozi (*La Bottega di Priamo*) o per evidenziare una parola specifica, anche all'interno di un dialogo.

Ad esempio: «Era *davvero* carina».

## MAIUSCOLO E MINUSCOLO

In generale, si utilizza l'**iniziale maiuscola** per tutte quelle parole che hanno valore di nome proprio.

- pseudonimi (il Beato Angelico);
- aggettivi sostantivati se indicano zone (il Napoletano);
- i soprannomi (il Re Sole);
- nomi geografici (l'Oceano Pacifico, il Mar Nero);
- titoli, gradi e nomine o cariche quando si accostano al nome proprio (la Regina Elisabetta; Re Artù, il Gran Sacerdote);
- nomi dei secoli, età e periodi storici (il Novecento, il Medioevo, il Neolitico)
- la classificazione botanica o geologica;
- nomi di edifici e monumenti;
- nomi di opere d'arte;
- titoli stranieri (Sir, Mr, Mrs);
- istituzioni pubbliche (Chiesa – ma chiesa in riferimento all'edificio –, Legge – in riferimento alla facoltà/dipartimento).
- nomi propri e cognomi

Il **minuscolo** si utilizza, invece, per:

- cariche e titoli quando non si accostano al nome proprio (il ministro del Tesoro);
- i nomi di religioni, correnti, ideologie o movimenti (tranne Zen e Tao);
- nomi di creature mitologiche o leggendarie;
- nomi di membri di ordini o congregazioni;
- nomi geografici quando non si accostano alla zona specifica;
- nomi come via, strada, viale.

## SEGNİ DI INTERPUNZIONE

Solitamente, **la punteggiatura va fuori dalle parentesi**, dalle virgolette di dialogo e dagli incisi, tranne nel caso in cui si tratti di punteggiature interne al dialogo.

- Punto – il punto fermo conclude la frase che non termina con !, ? o ...
- Lineetta – apre e chiude un inciso, specialmente nei testi inglesi o tedeschi, per questo nella lingua italiana è spesso inutilizzata e sostituita dagli altri segni di interpunzione.
- Puntini – i puntini di sospensione sono tre, uniti alla parole che precede e staccati dalla parola che segue.

## GRAFIE DI PAROLE RICORENTI

Un piccolo prontuario di **parole ricorrenti** e la loro corretta grafia.

- be’;
- dinanzi;
- dopotutto;
- intelligibile;
- ebbrezza;
- vudù;
- chaise – longue;
- pressappoco;
- psicoanalisi;
- pâté;
- golem;
- chissà;
- cosicché.