

NORME REDAZIONALI DELLA CASA EDITRICE
LUISS UNIVERSITY PRESS

(aggiornato al luglio 2020)

Indice

Caratteristiche del file e del documento	p. 3
Abbreviazioni	p. 4
Accenti	p. 4
Apostrofo	p. 4
Bibliografia	p. 4
Citazioni	p. 5
Corsivo e tondo	p. 5
D eufonica	p. 6
Date	p. 7
Dialoghi	p. 7
Epigrafe ed eserghi	p. 8
Maiuscole e minuscole	p. 8
Maiuscoletto	p. 10
Note a piè di pagina	p. 10
Numerali	p. 11
Orari	p. 11
Pensiero	p. 11
Segni di interpunzione	p. 12
Sigle e acronimi	p. 13
Testate di periodici	p. 13
Grafie particolari	p. 14

CARATTERISTICHE DEL FILE E DEL DOCUMENTO

È preferibile che il file consegnato dal traduttore o dall'autore (in formato doc, rtf o docx) abbia una formattazione basilare, senza rientri e il più possibile privo di doppi spazi e spazi di battuta inutili.

Ai traduttori e agli autori è richiesta l'applicazione il più possibile scrupolosa delle norme redazionali che seguono. Non è richiesto (anzi, è fortemente controindicato) di ricreare graficamente la situazione tipografica dell'originale. Ci penserà l'impaginatore, in accordo con le norme grafico-redazionali, a sistemare il testo in tal senso.

Il carattere da utilizzare è il Times New Roman o il Garamond corpo 12.

Osservazioni relative alla traduzione

- Se ci sono particolari osservazioni che possono essere utili al revisore – problemi ancora aperti, passaggi tradotti in maniera molto libera, frasi omesse, aggiunte significative, dubbi di qualsiasi tipo – è consigliabile riportarle su un file a parte;
- Cercare, secondo un progetto preciso e nei limiti del possibile, di tradurre sintagmi, parole ed espressioni specifiche sempre nello stesso modo;
- Attenzione a calchi, falsi amici ed espressioni idiomatiche;
- Evitare, per quanto possibile, rime, ripetizioni e cacofonie involontarie;
- Controllare con attenzione lo spelling di nomi propri (attenzione alle traslitterazioni), luoghi, opere; verificare le citazioni, le date, i riferimenti, la congruenza eccetera.

N.B.: per sciogliere qualsiasi dubbio di natura ortografica, lessicale eccetera consultare uno o più dizionari della lingua italiana, tra cui Treccani, Devoto Oli, De Mauro, Sabatini Coletti eccetera.

ABBREVIAZIONI

Di seguito elenchiamo le abbreviazioni usate (nelle forme per il singolare e per il plurale) più di frequente. Quando l'abbreviazione è costituita da due o più lettere singole non si lascia nessuno spazio tra di esse (esempio: d.C.).

a.C.: avanti Cristo	mrs: Mistress
AaVv: autori vari	n./nn.: numero/i
cap./capp.: capitolo/i	N.d.A.: nota dell'autore
cfr.: confronta	N.d.C.: nota del curatore
cit.: citato	N.d.T.: nota del traduttore
col./(coll.): colonna/e	p./pp.: pagina/e
d.C.: dopo Cristo	SS.: Santi
dr: dottor	tab.: tabella
ecc.: eccetera (mai preceduto dalla virgola)	trad. it.: traduzione italiana
ediz.: edizione	v./vv.: verso/i
fig./figg.: figura/e	vol./voll.: volume/i
mr: Mister	

ACCENTI

Su *a, i, o, u* finali l'accento è sempre grave: à, ì, ò, ù.

Sulla *e* finale l'accento è acuto in ché, perché, affinché, cosicché, poiché, sé, né, mercé, testé, nella terza persona dei passati remoti tipo poté, dovè, ecc., e nei numeri che terminano con tre (ventitré, milleduecentotré).

Vogliono invece l'accento grave: ahimè, ohimè, bebè, caffè, canapè, cioè, è, frappè, gilè, lacchè, piè, relè, tè, nonché i nomi biblici Giosuè, Mosè, Noè.

Preferibile l'accento tonico all'interno delle seguenti parole: dèi, èra (ma: ere), principi, àmbito.

Le forme sé stesso, sé medesimo, sé stante eccetera vanno scritte come indicato.

APOSTROFO

Per quanto riguarda l'elisione si ricorda che, al di fuori dei casi usuali, si preferisce evitarla, per cui evitare forme come: Quest'importante informazione...; ...gl'individui...; ...s'accorse; Quest'opportunità....

Per quanto riguarda il troncamento, è obbligatorio usarlo nelle parole *po'* e negli imperativi *va', sta', di', da', fa'*.

BIBLIOGRAFIA

Che compaiano in nota o a fine libro, le indicazioni bibliografiche vanno riportate come indicato dai seguenti esempi (a prescindere da come compaiono nell'edizione originale):

Libri

1. P. Collins, *Né giusto né sbagliato. Avventure nell'autismo*, Adelphi, Milano 2005, pp. 104-107.
 2. *Ibid.* (se il libro appena citato viene citato nuovamente e le pagine coincidono).
 3. *Ivi*, pp. 204-205 (se il libro appena citato viene citato nuovamente, ma le pagine non coincidono).
- [...]

8. Collins, *Né giusto né sbagliato*, cit., p. 108 (quando un libro già citato compare nuovamente, ma non nella nota immediatamente successiva).

Curatela

R. Carnero e A. Felice (a cura di), *Pasolini e la pedagogia*, Marsilio, Venezia 2015.

Saggi, romanzi o articoli in raccolte del medesimo autore

U. Eco, *Tv: la trasparenza perduta*, in Id., *Sette anni di desiderio*, Bompiani, Milano 1983, pp. 13-179.

R. Cartesio, *Meditazioni filosofiche*, in Id., *Meditazioni metafisiche*, Laterza, Bari-Roma 2010, p. 39.

P.P. Pasolini, “La posizione”, *Officina*, n. 6, aprile 1956, ora in Id., *Saggi sulla letteratura e sull'arte*, a cura di W. Siti e S. De Laude, 2 voll., Meridiani Mondadori, Milano 1999, vol. I, p. 628.

N.B.: Se dei volumi citati esiste una edizione italiana va riportata quella.

Articoli

M.A. Conway, “Memory and Self”, *Journal of Memory and Language*, 2005, anno IV, vol. 53, pp. 594-602.

O. Fallaci, “Un marxista a New York”, *L'Europeo*, 13 ottobre 1966.

N.B.:

- Salvo diversa indicazione, il nome di battesimo dell'autore/degli autori è sempre abbreviato (iniziale maiuscola seguita dal punto).
- A volte l'autore preferisce inserire il riferimento bibliografico all'interno del testo, in forma abbreviata, per rimandare alla voce completa nella bibliografia generale, di solito posta a fine volume. Per es.:

[...] Sul malessere della democrazia e sulla crisi delle istituzioni rappresentative tradizionali, inclusi i partiti politici, si è pubblicato moltissimo in questi ultimi anni (si vedano, solo a mo' di esempio: Barberis, 2020; Brennan, 2018; Deneen, 2018; Di Gregorio, 2019; Giorgino, 2019; Lazar e Diamanti, 2018; Mair, 2016; Mény, 2019; Morlino e Raniolo, 2018; Mounk, 2018; Orsina, 2018; Tormey, 2015; Urbinati, 2019).

CITAZIONI

Sono di preferenza precedute dai due punti (:) e in questo caso vogliono l'iniziale maiuscola.

Può esserci la minuscola se il discorso è già avviato e/o se la citazione inizia con i tre puntini.

Le citazioni in lingua straniera, soprattutto quelle in versi, vanno controllate su un originale autorevole.

Prosa

Se brevi (fino a quattro righe del file doc), le citazioni di brani di prosa vanno racchiuse tra virgolette alte (“_____”), ricordando che all'interno delle virgolette alte si usano, se necessario, gli apici (‘_____’). Citazioni più lunghe vanno poste in un nuovo paragrafo (un blocchetto rientrato a sinistra e a destra) dopo un opportuno spazio di separazione, prima e dopo, rispetto al testo.

Se la citazione comprende più di un capoverso, le virgolette alte devono essere riaperte all'inizio di ogni capoverso e chiuse solo alla fine della citazione complessiva.

Versi

I versi di norma vanno nello stesso corpo del testo e senza virgolette, a bandiera sinistra, con lo stesso rientro del capoverso.

CORSIVO E TONDO

Il corsivo è usato per:

- Termini stranieri che non rientrano nell'uso comune italiano, quando compaiono isolati o ripetuti a distanza. In questi casi, l'eventuale traduzione va inserita tra parentesi, tra virgolette e in tondo [per es.: Questo processo era chiamato *pruning* (“potatura”)]. Se molto frequente, per non appesantire graficamente la pagina si può usare il corsivo solo alla prima occorrenza del termine, e poi sempre il tondo.
- Titoli di libri, monografie, saggi, poesie, canzoni, quadri e sculture, film, programmi televisivi e radiofonici. Ma anche nomi di testate giornalistiche (*la Repubblica*, *La Stampa*, *il manifesto*: in questi casi fare anche attenzione alla corretta grafia delle testate, rispettando, per esempio, l'uso delle maiuscole/minuscole). Quando questi titoli contengono a loro volta un titolo o parole che normalmente vanno in corsivo, questi restano in corsivo e vanno messi tra virgolette alte.
Nota: nei casi in cui un titolo, il nome di una testata o di una città contenenti a loro volta un articolo sia preceduto da una preposizione, semplice o articolata, ci si comporta come è desumibile dai seguenti esempi: “un articolo della *Stampa*”, “il successo della *Storia* di Elsa Morante”, “la popolazione del Cairo”, “il terremoto dell’Aquila” eccetera;
- Nomi di navi (per es.: “...il naufragio del *Titanic*”);
- Nomi latini della classificazione zoologica e botanica (il primo termine con la maiuscola, il secondo con la minuscola. Per es.: *Brassica napus*);
- Termini o concetti che si vogliono mettere in evidenza (per es.: “Possibile che tu non ne faccia mai *una* di giusta?”);
- Brevi frasi (non più di una riga) in lingua straniera.

Di norma, il maiuscolo e il maiuscoletto corsivo non si usano. Se in una frase in maiuscolo o maiuscoletto compaiono parole che di regola andrebbero in corsivo, queste si mettono in tondo tra virgolette alte.

Vanno invece in tondo:

- Termini stranieri comunemente entrati nella lingua italiana (per verificarlo, consultare uno o più dizionari autorevoli, tra cui Treccani, Devoto Oli, De Mauro, Sabatini Coletti eccetera). In tutti questi casi la forma plurale rimane invariata rispetto a quella singolare (per es.: i “product manager”, NON i “product managers”)
- Titoli di articoli e racconti (per es.: Nel racconto breve “Il ragazzo ricco” di F. Scott Fitzgerald [...]);
- Traduzione di parole o espressioni straniere (in questo caso la traduzione va inserita anche tra virgolette alte);
- Traduzione di titoli di libri o articoli di cui non esiste una edizione italiana (in questo caso i titoli tradotti vanno inseriti anche tra virgolette alte);
- Nomi di case editrici e collane;
- Nomi di edifici, locali, manifestazioni, sagre, feste, giorni e mesi, eventi storici, vini;
- Citazioni di brani di prosa e di poesie in italiano;
- Lunghe citazioni di prosa in lingua straniera.

D EUFONICA

In genere la *d* eufonica si usa limitatamente alle lettere *a* ed *e* quando vengono a trovarsi davanti a parola che inizia con la medesima vocale.

Deve essere però evitata nelle forme tipo *ed editori* e *ad addomesticare* (per scongiurare il raddoppiamento di sillaba).

Evitare, se possibile, forme come *ad un*, *ad ognuno*, *ad oggi*, *ad essere*, *ed io*, *ed altri* e simili.

Evitare la *d* eufonica anche per i nomi propri (anche in presenza di vocale omografa; per es.: "...a Adenauer"; "...e Einchmann"; "...a Amsterdam" eccetera).

DATE

Le forme preferite sono le seguenti:

Il 9 giugno 1802 Humboldt lasciò Quito.

Andrea è nato il primo dicembre del 1980.

DIALOGHI

Le battute del dialogo si aprono e si chiudono con le virgolette alte.

Nei seguenti esempi sono illustrati i diversi casi di uso della punteggiatura in un dialogo all'interno delle virgolette:

Battuta semplice (il punto è interno alle virgolette)

"Mi conoscevano dappertutto."

"Dappertutto dove?"

"Ma non feci in tempo a finire che..."

"Ma fammi il piacere!"

Battuta semplice retta esternamente

"Penso di venire" disse lui.

"Prego?" chiese lui.

"Ma fammi il piacere!" gridò.

"Sapessi chi ho visto l'altra sera..." disse, facendogli l'occholino.

Battute rette esternamente da due punti

Il punto è esterno alle virgolette perché chiude la reggente.

Il delegato della Croce Rossa annotò: "Nel complesso la struttura ha fatto un'ottima impressione".

Alla fine perse la pazienza e chiese: "Avete intenzione di rimanere qui?" ma non aveva ancora finito di parlare.

All'improvviso sbottò: "La smetti con questa lagna!".

Battute composte

Il punto finale è esterno alle virgolette perché appartiene alla reggente.

Sappiamo invece per certo che là lo aspettavano "i documenti da me predisposti sotto il nome di Otto Heninger".

In questo esempio la prima virgola è interna alle virgolette perché appartiene alla battuta diretta. Il punto finale è esterno alle virgolette perché appartiene alla reggente.

“Ero un viaggiatore,” racconterà poi Eichmann “il mio compito era quello di infilarmi in tutti gli angoli d’Europa”.

In questo esempio il secondo punto è interno alle virgolette perché appartiene alla battuta diretta semplice.

“Sì, certo” commentò il presidente. “Questo lo si vede.”

Nei casi di discorso diretto nel discorso diretto, le virgolette alte vengono sostituite dagli apici (‘___’) e la punteggiatura si comporta come negli esempi che seguono:

“A volte mi sorprendo a pensare ‘voglio che mia moglie abbia il meglio’, ma non sono ancora arrivato a dire ‘non approvo che le mie donne lavorino’ [...]»

Mike racconta oggi: “Continuavo a dirgli: ‘John, stai vendendo la tecnologia per una montagna di fagioli magici’.”

“E invece sì che conosco tutta la storia” rispondeva. “La storia si intitola: ‘Cosa cavolo stanno cercando di fare?’”

EPIGRAFI/ESERGHI

Il nome dell’autore va in tondo, l’eventuale titolo in corsivo.

MAIUSCOLO E MINUSCOLO

Iniziale maiuscola

In generale, si usa l’iniziale maiuscola per tutto ciò che ha valore di nome proprio. In particolare:

- Nomi propri (attenzione: nel caso di un nome di battesimo composto e abbreviato con le sole iniziali, tra quest’ultime non si usano gli spazi: J.F. Kennedy);
- Soprannomi e pseudonimi: lo Zar degli Ebrei, Ivan il Terribile;
- Denominazioni antonomastiche: il Nuovo Mondo, la Grande Guerra, il Terzo Mondo, la Guerra Fredda;
- Aggettivi sostantivati che indicano zone geografiche: il Bellunese, il Napoletano, il Meridione, il Nord-Est, il Nord d’Italia;
- Le festività (il Natale, la Pasqua, il Capodanno, il Primo Maggio eccetera);
- Nomi geografici costituiti da due sostantivi o da un sostantivo e un aggettivo in funzione di nomi propri: la Terra del Fuoco, l’Oceano Pacifico, il Nord America, il Fiume Giallo, il Monte Bianco, Mar Rosso (ma mar Mediterraneo: in casi simili, per stabilire se anche il primo nome, ossia “mar”, vuole la maiuscola verificare se si potrebbe omettere senza comprometterne il significato e la comprensione da parte del lettore: se la risposta è sì, allora probabilmente la maiuscola non è necessaria);
- Nomi di secoli, età, periodi storici: l’Ottocento, il Ventunesimo secolo, il Secolo dei Lumi, l’Età dell’Oro, gli anni Venti (anni Zero, quando si fa riferimento al decennio 2000-2009), il Medioevo, la Controriforma;
- La prima parola dei nomi ufficiali di partiti o associazioni: Partito comunista italiano, Democrazia cristiana, Partito laburista; Partito nazionalsocialista, Associazione nazionale partigiani d’Italia;

- Nomi dei periodi geologici e preistorici: il Giurassico, il Neolitico, l'Età del Ferro;
- Il genere nella classificazione botanica e zoologica (solo per il primo termine): *Juniperus communis*, *Homo sapiens*;
- Titoli, cariche e gradi, quando sono entrati a far parte del nome (Re Sole), o quando hanno una connotazione particolare (il Gran Mufti);
- Titoli stranieri: Sir John Franklin (si ricorda che il titolo di Sir non è mai usato col solo cognome), Lord Palmerston, Lady Mary, Herr, Frau, Fräulein, Madame, Monsieur, Mademoiselle;
- Nomi di edifici e monumenti: la Casa Bianca, Palazzo Chigi, la Bastiglia, il Palazzo d'Inverno;
- I seguenti nomi per distinguerli dai loro omografi: Stato (ma: colpo di stato), Paese (nel senso di Stato), Tesoro, Interni (ministeri); Legge, Scienze (intese come facoltà universitarie); Chiesa, Camera dei deputati, Camera dei Comuni, Gabinetto, Cancelleria.

Iniziale minuscola

Hanno l'iniziale minuscola:

- I nomi indicanti cariche, titoli eccetera: il presidente della Repubblica, il ministro del Tesoro, il marchese di Carabas, don Bosco, il professor Michellini, papa Francesco;
- I nomi di religioni, correnti, ideologie, movimenti eccetera: islam, cristianesimo, buddhismo, marxismo, proibizionismo (ma Zen e Tao);
- I nomi di membri di ordini o congregazioni: i cavalieri di Malta, i francescani;
- Indicazioni topografiche cittadine: via Toti, piazza Santi Apostoli, rue des Rosiers.

Di seguito alcuni esempi di parole/espressioni che richiedono l'iniziale maiuscola:

Africa Nera	la Liberazione (dal nazifascismo)
Al Qaida	l'Impero romano
Antico Testamento	Io, Es, Super-io, Sé (in psicoanalisi)
Bibbia	LuiSS
la Camera, il Senato	Mar Mediterraneo
la Camera dei Comuni	Mar Rosso
la Chiesa (quando non indica l'edificio)	i Mari del Sud
la chiesa di San Marco	il Medioevo
Comunità europea	il ministero degli Interni
Commissione europea	la National Gallery
Convenzione Onu sui rifugiati	l'Orsa Maggiore
Corte d'Assise	il Parlamento
Corte europea dei diritti dell'uomo	i Patti Lateranensi
Corte suprema	la Prima guerra mondiale
la Costituzione	il Rinascimento
Esercito, Marina (intesi come corpi d'armata)	la Rivoluzione d'ottobre, la Rivoluzione francese
facoltà/dipartimento di Legge/Matematica...	la Statua della Libertà
l'Estremo Oriente	la Storia (quando la si intenda in senso generale)
Federico il Grande	le Torri Gemelle
Fifth Avenue	i Vespri Siciliani
il Giorno del Ringraziamento	la Terra del Fuoco
la Guerra fredda	Unione europea (ma UE se compare come acronimo)
la Guerra dei Trent'anni	

Iniziale maiuscola o minuscola

Diamo di seguito un elenco di termini che ammettono sia l'iniziale maiuscola sia la minuscola. In generale l'iniziale maiuscola indica che il termine è usato con funzione di nome proprio oppure che designa un individuo particolare.

SAN, SANT', SANTA: iniziale maiuscola se il nome del santo designa una chiesa, un luogo, un titolo eccetera: la chiesa di San Lorenzo, la città di San Paolo. Iniziale minuscola quando si parla della persona: le lettere di san Paolo.

ISTITUZIONI: Iniziale maiuscola se accompagnata dalla città in cui hanno sede (l'Università di Pisa) o se compare la denominazione completa (Istituto Europeo di Design, School of Art, l'Actor Studio, il Policlinico). Iniziale minuscola se non compare la denominazione completa o se prevale il senso generico. Per. es.: ...frequentare l'università non serve a niente; ...la sede distaccata dell'università.

DENOMINAZIONI GEOGRAFICHE: in funzione *appositiva* hanno normalmente l'iniziale minuscola: il lago Trasimeno, il fiume Po, il monte Cervino. L'iniziale maiuscola si usa quando fanno parte integrante del nome proprio: il Lago Maggiore, il Fiume Giallo, il Monte Bianco.

CORPI CELESTI: iniziale maiuscola quando sono intesi come astri (in particolare nei testi scientifici): la Luna è disabitata. Iniziale minuscola in tutti gli altri casi: la luna si rifletteva nel lago.

PUNTI CARDINALI: Iniziale maiuscola quando indicano un'area geografica (e sono preceduti dall'articolo): l'Italia del Sud, il tramonto dell'Occidente, il Sud degli Stati Uniti, l'emigrazione verso il Nord. Iniziale minuscola quando indicano il punto cardinale, la direzione: a est di Cipro, verso occidente.

NOMI DI POPOLI: In generale i nomi di popoli e di gruppi etnici vanno scritti con l'iniziale minuscola. Si usa la maiuscola per nomi di popoli poco noti e, preferibilmente, per i popoli antichi. Si usa la maiuscola anche con il singolare se impiegato con valore collettivo.

MAIUSCOLETTO

È usato per i testi che compaiono in cartelli, scritte, bigliettini e per il gridato.

È usato anche per i numeri romani.

NOTE (A PIÈ DI PAGINA o a FINE CAPITOLO o a FINE LIBRO)

Rimando interno al testo

Le note *dell'autore* possono essere collocate a piè di pagina, alla fine di ciascun capitolo o alla fine dell'ultimo capitolo (nel caso di una traduzione fa generalmente fede l'originale; nel caso di un testo italiano, è preferibile l'opzione a piè di pagina).

La posizione del numero di nota in apice all'interno del testo segue sempre la punteggiatura, come da esempi che seguono:

Vi persuadono a fare cose che non rientrano nei vostri interessi.¹

Alcuni hanno espresso la propria preoccupazione sotto forma di storie emozionanti,² [...]

[...] alimentato dalla coraggiosa predizione degli organizzatori secondo cui "un avanzamento significativo può essere ottenuto nel corso di una sola estate di lavoro".³

Le note *del traduttore e/o del curatore*, che vanno limitate all'indispensabile, devono essere distinte dalle note dell'autore e sono seguite da [N.d.T.] o [N.d.C.].

Le note del traduttore/curatore sono generalmente indicate nel testo mediante un asterisco (*) in apice.

Anche in questo caso l'asterisco in apice segue la punteggiatura.

Esempi di note:

1. E. Severino, *Il giogo*, Adelphi, Milano 1989, p. 37.
 2. Il termine tecnico di stabilire è *convergenza*. La questione di se e come questi centri convergono è al centro di numerose ricerche.
- * Gioco di parole impossibile da tradurre. [N.d.T.]

N.B.: il numero della nota è in apice solo all'interno del testo, non nella nota stessa.

NUMERALI

È molto complicato gestire i numerali in modo uniforme e a volte conviene cambiare strategia a seconda del libro in lavorazione.

Generalmente sarebbe sempre meglio esprimerli in lettere, tranne nel caso in cui risultino notevolmente estesi e frequenti. Se le migliaia sono espresse in lettere, la desinenza “mila” non va mai staccata (cinquemila, settemila eccetera), nemmeno se si utilizzano le cifre (240mila).

Se posti a inizio frase, i numerali vanno espressi sempre a lettere.

Esempi:

Luisa ha quarantacinque anni.

Non sono neanche le tre e mezza e sono già stanco.

Sono dieci anni che ti sopporto.

Le quattro finestre della casa non erano illuminate.

[...] non sono queste le ragioni per cui il mercato finanziario valuta la compagnia seicento volte il suo valore nominale, quando la media si aggira attorno alle venti volte.

[...] il più ricco un per cento potrebbe impiegare due lavoratori degli Stati Uniti su tre.

L’Homo Sapiens visse nel Paleolitico, circa duecento milioni di anni fa.

Per testi molto tecnici, invece, è più indicato utilizzare le cifre.

Si esprimono sempre in cifre i numeri che si accompagnano a una unità di misura (la quale segue sempre il numero cui si riferisce nella sua forma completa, non abbreviata) o che indicano una pagina, un capitolo eccetera.

Fino a quattro cifre i numerali si compongono uniti (7000); oltre le quattro cifre si separano in gruppi di tre con un punto (70.000).

Nelle date con anni abbinati il secondo è eliso delle prime due cifre (1940-’45).

Esempi:

Il libro è lungo 52 pagine.

Le due città distanzano 64 chilometri.

Il rifugio sorgeva a 1900 metri di altitudine.

Ha votato il 70 per cento degli aventi diritto.

Il treno arriva alle 15.18.

Il 49 notturno non passa mai.

La stanza numero 7 non risponde.

La popolazione dell’Italia ha superato i 60 milioni di abitanti.

N.B.: quale che sia la scelta (lettere o cifre), la cosa più importante è garantire sempre l’uniformità

ORARI

Valgono i seguenti esempi:

13.30

Otto e mezza

Mezzogiorno meno un quarto.

PENSIERO

In linea di massima si segue l'edizione originale.

Se bisogna adottare un criterio è consigliabile formattare il contenuto del pensiero in corsivo, con iniziale maiuscola ma senza inserirlo tra virgolette:

Per es.: Pensai tra me, *Quasi quasi me ne vado senza salutare nessuno.*

SEGNI DI INTERPUNZIONE

La punteggiatura va fuori dalle parentesi, dagli incisi e dalle virgolette (salvo che si tratti di punteggiature interne al dialogo, per il quale si veda la voce “Dialoghi: battuta semplice”).

Trattino breve

Il trattino breve (-) si usa solo per separare i due termini di un nome o di una parola composti, MAI per delimitare un inciso (vedi sotto).

I prefissi e i prefissoidi non richiedono generalmente il trattino: antidiluviano, psicofisico, socioculturale, nordeuropeo, retroattivo, francogermanico, austroungarico, vicedirettore eccetera.

Valgono poi le posizioni desumibili da questi esempi: ex assessore, ex capogabinetto, afroamericano.

Il trattino è invece necessario:

- Quando si uniscono due nomi: concetto-base, spirito-guida, punti-chiave;
- Quando il prefisso finisce con la stessa lettera della parola seguente: post-traumatico, anti-italiano.

Quando si combinano due aggettivi indicanti colore, sono ammesse le due forme: grigio-verde e grigioverde; se invece la combinazione è tra un sostantivo e un aggettivo, si usa solo la forma: verde acqua, grigio perla.

Trattino medio

Il trattino medio (–) apre e chiude un inciso, specie se di estensione notevole, e in generale ha una funzione di stacco. L'inciso può essere anche “cieco” (ossia aperto da un trattino medio ma chiuso da un punto fermo).

Puntini

I puntini di sospensione sono tre, uniti alla parola che precede e staccati dalla parola che segue. Attenzione: i puntini di sospensione sono un unico carattere [...]. Evitare le grafie errate [...].

I puntini che segnalano l'omissione di parte di una citazione o un taglio nel testo (espunzioni) vanno sempre staccati sia dalla parola precedente sia da quella seguente, con le parentesi quadre [...]. In questi casi, riprodurre fedelmente la punteggiatura che precede o segue l'espunzione stessa nell'originale.

Esempi:

Mi conoscevano dappertutto...

“Cosa vuoi che ti dica... a volte parlarci è proprio inutile...” disse Mario, sconsolato.

Natura è mistero alla luce del giorno,
 [...]
 e quel che alla tu mente non vuol rivelare
 con le leve o con le vite non glielo strappare.

I puntini di sospensione o di omissione che iniziano una frase non sono mai seguiti da uno spazio. In genere, l'iniziale della prima parola dopo i puntini è minuscola.

Esempio:

...quel losco figuro incaricato di attuare il programma di sterminio.

Virgolette

Le virgolette alte doppie (“___”) si usano per i dialoghi, per gli articoli di giornale e i titoli di racconti, per le citazioni brevi (interne al testo), per la traduzione di titoli di libri di cui non esiste una edizione italiana e, generalmente, per parole precedute da “cosiddetto/a”.

Gli apici (‘___’) si usano per il secondo grado di dialogo e citazione (dialogo all'interno di un dialogo e citazione all'interno di una citazione).

Parentesi

Normalmente sono tonde e la punteggiatura può essere a loro interna o esterna, a seconda che la frase contenuta all'interno delle parentesi sia indipendente o no.

Prevale generalmente questo caso:

Non si può sapere se transizioni già in coda davanti a noi cambieranno il prezzo (non si possono mai conoscere i comportamenti di chi ci precede).

Le parentesi quadre si usano per:

- [N.d.T.] e [N.d.C.];
- le espunzioni all'interno delle citazioni [...].

SIGLE E ACRONIMI

Preferibilmente si scrivono in alto basso (ovvero, con la sola iniziale maiuscola): Unesco, Fmi, Usa, Cgil, Ibm, Mit, Pil, Ceo, Ong eccetera. Fa eccezione UE (Unione europea).

Nel caso in cui l'acronimo debba essere sciolto, generalmente l'iniziale maiuscola caratterizza solo il primo termine della sigla (per es.: Cgil → Confederazione generale italiana del lavoro; Fmi → Fondo monetario internazionale);

Nel caso in cui l'acronimo sia preceduto da una preposizione (semplice o articolata), è preferibile scioglierlo per evitare dubbi utilizzi delle forme elise. Per esempio, anziché “Il controverso rapporto dell’FMI” è sempre preferibile la forma “Il controverso rapporto del Fondo monetario internazionale”.

TESTATE DI PERIODICI

L'articolo determinativo che precede il nome della testata andrà sempre indicato con la lettera iniziale maiuscola o minuscola in maniera conforme a come appare sul giornale (*la Repubblica*, *il manifesto* eccetera).

Se il titolo del giornale o della rivista è preceduto da una preposizione, semplice o articolata, l'articolo che è posto all'inizio del nome della testata viene unito alla preposizione:

Esempi: L'articolo della *Repubblica*. Il direttore del *manifesto*. Il *Corriere della Sera* è in sciopero.

GRAFIA DI PAROLE RICORRENTI

(gran parte delle scelte si basano sul dizionario Treccani)

al di là	full time
aldilà (vita dopo la morte)	Internet
be' (anziché beh)	LuiSS
bestseller	medievale
ciononostante	Medioevo
cliché	no profit
congresso	online
corvée	papa
costituzione	part time
débâcle	per cento
décolleté	perlomeno
dèi	perlopiù
déjà vu	post-it
démodé	pressappoco
dépendance	primo emendamento
destra e sinistra (intese come categorie politiche)	principi
dopotutto	psicoanalisi
ebook	réclame
ecommerce	sé stesso
élite	senzatetto
email	startup
équipe	tantomeno
familiare	tout court
fast food	vudù
fintantoché	web