

## ACCENTI

A, i, o, u, in italiano hanno sempre accento grave (à, ì, ò, ù). Sulla "e" l'accento può essere acuto (é) o grave (è).

Portano l'accento acuto (é) tutte le congiunzioni composte da "che": *affinché, benché, dopodiché, giacché, nonché, perché, poiché* ecc. Portano accento acuto anche: *mercé, né* (congiunzione negativa), *sé* (pronome personale), tutti i composti di "re" (*viceré*) e "tre" (*trentatré*) e i passati remoti (come *poté*).

N.B. Il pronome "sé" non deve essere accentato quando seguito da «stesso», «medesimo» o «stante».

Porta l'accento grave (è) un numero limitato di nomi comuni e propri, nonché di interiezioni: *ahimè, caffè, thè, cioè, lacchè, Giosuè, Noè, Mosè* ecc...

Sui monosillabi, in caso di ambiguità, l'accento è d'obbligo. Si scrive:

*dà* (verbo dare) / *da* (preposizione) / *là* (avverbio di luogo) / *la* (articolo) / *li* (avverbio di luogo) / *li* (articolo) / *sì* (avverbio) / *si* (pronome)

*dì* (sostantivo) / *di* (preposizione)

Le maiuscole vanno accentate, non apostrofate (È). N.B. È si scrive:

- Su Windows digitando Alt+212.
- Su Mac digitando Option+Shift+E

## APOSTROFI

Hanno l'apostrofo alcuni imperativi come *fa', da', sta', va', di'*. Il troncamento di *bene* va apostrofato: *be'*.

N.B. 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

## 'D' EUFONICA

Si cerca di limitarne l'uso il più possibile.

Va usata per evitare l'incontro di due vocali uguali: *rapido ed efficiente, propenso ad amare*.

Quando la parola che segue è straniera va considerata la sua corretta pronuncia.

## CORSIVO

Si usa il corsivo per evidenziare:

- i titoli di libri italiani e stranieri, le testate di quotidiani e i periodici, i titoli di opere d'arte, di album e di brani musicali, di film, di programmi televisivi;
- le onomatopee (*toc! toc!*);
- le parole straniere non di uso comune;
- translitterazioni (*hic et nunc, cui prodest?, panta rei...*);
- citazioni di libri, giornali, discorsi ecc.
- tutte le parole da mettere in rilievo.

N.B. in un testo tutto corsivo, vanno passate in tondo tutte le parole la cui grafia sarebbe normalmente in corsivo (vedi casi precedenti)

**Si usa il corsivo anche per segnalare i pensieri, quando le virgolette alte sono già impiegate all'interno di un parlato.** In tal caso il corsivo annulla l'esigenza di qualsiasi tipo di virgolettato ( ' , “ ” , « » ).

N.B. La narrazione in prima persona è di suo da intendersi come pensiero, sia che sia al tempo presente, sia al passato. Quindi, non richiede l'uso del corsivo.

Entrai all'interno della chiesa. Che meraviglia! Non avevo mai visto degli affreschi così belli.

Luca mi aveva deluso. Pensavo davvero che fosse una persona diversa.

## DIALOGHI

Entro all'interno della chiesa. Che meraviglia! Non mi era mai capitato di vedere degli affreschi così belli. Luca mi ha deluso. Pensavo che fosse una persona diversa.

**I dialoghi vanno sempre inseriti fra virgolette basse, dette caporali (« »).**

N.B. Per aprire e chiudere i caporali si digita:

- su Windows: Alt+0171 e Alt+0187;
- su Mac: Option+ 1 e Option+Shift+1

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

«Ci vediamo domani?»  
«Assolutamente sì!»

Se il discorso o la citazione proseguono 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:

«Allora è bene che tu sappia, Potter, che Sibilla Cooman ha predetto la morte di uno studente all'anno da quando è arrivata in questa scuola. Nessuno è ancora morto.  
«A me sembri in perfetta salute, Potter, quindi mi scuserai se non ti dispenso dai compiti oggi. Ti assicuro che se dovessi morire non sei tenuto a consegnarli»

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

«Non vado in cerca di guai» disse Harry seccato. «Di solito sono i guai che trovano me».

Il punto fermo va **sempre fuori** le virgolette; solo i punti di interrogazione, di esclamazione e i puntini di sospensione in quanto concernono l'espressività del parlato (o del pensato) e non la punteggiatura del periodo/frase, vanno all'interno delle virgolette

«Ci vediamo domani».

Si salutarono. «Ci vediamo domani».

«Allora» chiese «ci vediamo domani?»

Carla disse: «Dai, vediamoci domani!».

«Immagino che ci vedremo domani...»

## **PUNTEGGIATURA**

Mai usare il punto alla fine dei titoli.

I puntini di sospensione devono essere soltanto tre e va usato l'apposito carattere tipografico «...»

## **SPAZI**

Mai inserire due o più spazi bianchi consecutivi.

Ogni segno di interpunzione necessita di uno spazio dopo e nessuno prima.

## **PARENTESI**

Vanno usate le parentesi tonde (.....) quando si vuole aggiungere un riferimento contestuale alla frase/discorso/parlato.

Si usa il tratto alto – quando il riferimento non è contestuale.

Le parentesi quadre vanno usate in caso di intervento/precisazione del redattore/traduttore ecc.; oppure anche nei rari casi di ulteriore precisazione contestuale all'interno di parentesi tonda già aperta.

## **PAROLE INGLES**

Non vanno mai rese al plurale inglese. P.es.: "Luca raccolse in una cartella tutti i file" (e non "tutti i files").

