



Altre scritture...

'Altre' perché, dopo anni, anzi decenni di 'condanna' al tema, finalmente si può dire che la scrittura è anche 'altro' dal tema, che la scrittura si può insegnare, e che nessuno è definitivamente schiavo del suo 'non saper scrivere'.

## Come si scrive per "Il Sole24ore"

- > Come si scrive per "Il Sole24ore"
- > Ordine dei giornalisti - Consiglio regionale della Lombardia

### ABBREVIAZIONI E SIGLE

Le abbreviazioni vanno usate il meno possibile e, in ogni caso, sono da abolire per titoli accademici od onorifici, a meno che non risultino significative nel contesto.

Esempi: avvocato (non: avv.); l'articolo 3 della legge (non: l'art. 3).

Nota bene: si fa eccezione nel caso di citazioni testuali o riproduzioni integrali di testo di legge o simili.

- Sono ammesse, fra altre, le abbreviazioni seguenti: tv, ndr, ndt.
  - Le sigle si scrivono come i nomi propri, con l'iniziale maiuscola e il resto delle lettere minuscole e non separate dal punto.
- Esempi: Nato, Onu.

Nota bene: fatta eccezione per le pochissime sigle da tutti conosciute, è bene spiegare il significato delle altre la prima volta che ricorrono nel testo.

- Se la sigla sostituisce il relativo aggettivo va minuscola.
- Esempi: il parlamentare ppi, il congresso pds.

### A CAPO

Sette semplici consigli, anche se gli "a capo" ci pensa (in alcuni casi a sproposito) il computer:

- non andare mai a capo con una vocale: quindi fia-to, reu-ma, rea-le, mania-co. Sono accettabili anche re-ame e mani-aco, ma è meglio applicare la regola a tutte le parole;
- dividere sempre due consonanti uguali: affret-to, ter-ra, tet-to (si divide anche il rarissimo gruppo cq: ac-qua);
- non dividere mai un gruppo di consonanti formato da b, c, f, g, p, t, v + l o r: ru-blo, mi-crobo, af-fronto, si-gla, ca-pra, a-trio, a-vrei;
- non dividere mai un gruppo formato da s + consonante: quindi a-spro, de-stra, ca-sto e mai as-pro, des-tra, cas-to;
- dividere tutti i gruppi di consonanti non compresi nei puni 3 e 4: cal-ma, pm-pa, por-to, strin-go ecc.;
- nei gruppi di tre o più consonanti la divisione va fatta fra la prima e la seconda: inter-stizio, scon-tro, pol-trona;
- queste regolette vanno applicate anche alle parole composte con un prefisso come trans, iper, sub, super: quindi tran-salpino e non trans-alpino, iperat-tivo e non iper-attivo, superat-tico e non super-attico.

### ACCENTI

Le vocali a, i, o, u vogliono sempre l'accento grave (à), (ì), (ò), (ù) a fine parola.

- La vocale «e» vuole l'accento grave (è) nei seguenti casi:
  - come voce del verbo essere
  - nei nomi di origine straniera (tè, caffè, canapè, narghilè ecc.)
  - nei nomi propri: Noè, Mosè, Giosuè ecc.
  - nei seguenti termini: cioè, ahimè, ohimè, piè.
- La vocale «e» vuole l'accento acuto (é) nei seguenti casi:
  - nelle voci verbali tronche del passato remoto: poté ecc.
  - nei composti di che: perché, poiché, affinché, benché ecc.
  - nei composti di tre: ventitré ecc.
  - nei composti di re: viceré ecc.
  - nei monosillabi: sé (pronome), né, ché, ecc.
  - nella parola mercé.
- I monosillabi non vogliono accento, tranne i seguenti:
  - ché (coniunzione causale o finale)
  - dà (indicativo presente del verbo dare).
  - dì (come giorno o imperativo del verbo dire)
  - è
  - là

- lì
  - né
  - sé (pronome)
  - sì
- Evitare l'uso dell'accento circonflesso nei plurali: vari, propri, omicidi ecc.
  - Gli accenti tonici che cadono nel corpo della parola non vanno, di norma, segnati, a meno che non servano a una migliore comprensione del testo.  
Esempi: condòmini (le persone), condomini (gli edifici); subito / subito; principi / principi; ancora / àncora ecc.
  - Nelle parole straniere si rispettano gli accenti originari (nella lingua spagnola l'accento è sempre acuto: adiolé, autodafé ecc.)
  - I monosillabi prendono l'accento quando entrano a far parte di una parola composta: gialloblù, autogrù, Oltrepò ecc.
  - «Po'» (per poco) si scrive con l'apostrofo e non con l'accento perché si tratta di una parola trunca. La stessa regola vale per modo (mo'), casa (ca'), dei (de'), nonché per gli imperativi sta', fa', va', di', e da'. Fa eccezione «piè» (piede).
  - «Qual è» e «tal è» vanno sempre senza apostrofo.
  - Se stesso (e non sé stesso). Ma «sé stessi» (perché si può confondere con «se io stessi» o «se tu stessi» e «sé stesse» (perché si può confondere con «se egli stesse»).

Nota bene: La E maiuscola accentata non va mai con l'apostrofo (quindi è e non E').

## ARTICOLI

o La lingua cambia e l'articolo gli viene sempre più usato non solo con il significato di a lui, ma anche con quello di a loro, a essi o a esse. Niente matite blu, quindi, come per il passato. Tuttavia sul Sole-24 Ore è gradita la forma più corretta. Quindi: «lo dissi loro» e non «lo gli dissi».

Non si può invece dire o scrivere: io gli dissi per io dissi a lei, bensì io le dissi.

o Davanti a parole che cominciano per vocale, gn, ps, j, s impura (seguita da consonante), y, x, z, si usa l'articolo lo al singolare e gli al plurale.

Esempi: l'orologio - gli orologi; lo juventino - gli juventini; lo psicologo - gli psicologi; lo stivale - gli stivali; lo sponsor - gli sponsor; lo xenofobo - gli xenofobi; lo zucchero - gli zuccheri.

Così, per analogia, sono preferibili le forme lo pneumatico - gli pneumatici rispetto a il pneumatico - i pneumatici (il cui uso si va, peraltro, sempre più diffondendo).

o Per certi nomi di città l'articolo si declina legandosi alla preposizione.

Esempi: L'Aquila, La Paz, La Spezia, Il Cairo. Per cui: all'Aquila, alla Paz, della Spezia, dal Cairo

o Si usa «il» davanti ai nomi che cominciano per «w», anche se inglesi.

Esempi: il West; il whisky.

Nota bene: si scrive l'Fmi, lo Sdi, l'Sos.

## AUSILIARI

I verbi transitivi vogliono l'ausiliare avere all'attivo; quelli passivi, riflessivi e, di regola, intransitivi vogliono l'ausiliare essere.

Preferiscono essere i verbi impersonali che indicano fenomeni atmosferici (è piovuto, era nevicato).

Gli errori più frequenti riguardano l'uso degli ausiliari dei verbi cosiddetti «servili», cioè potere e dovere.

La regola è semplice: i "servili" prendono l'ausiliare del verbo che servono.

Con i verbi intransitivi prendono quindi l'ausiliare essere: «lo non sono potuto venire», «Tu sei dovuto partire».

Assolvere è transitivo: assolvere un dovere, non a un dovere. Tuttavia se ha significato di "portare a compimento" o "adempiere" sono ammesse entrambe le forme.

Esempio: assolvere gli (o agli) obblighi di leva.

Sfilare è transitivo se deriva da filo (sfilare una collana), è intransitivo se deriva da fila (sfilata militare). Nel primo caso, ausiliare avere (egli ha sfilato un bracciale), nel secondo caso, essere (i bersaglieri sono sfilati).

## AVVERBI

Affatto - Significa del tutto, per intero, in assoluto. Quindi non può avere valore negativo (in questo caso si deve dire nient'affatto). Lo stesso vale per assolutamente.

Insieme - Per indicare compagnia di persona: insieme con. In senso di contemporaneità: assieme a (comprare buste assieme a francobolli, ma meglio buste e francobolli).

Vicino - Come avverbio vuole la a (vicino a Milano); lo stesso vale per davanti, dietro.

È infatti tramontata la forma carducciana, peraltro utilizzata anche nel titolo di due poesie: Davanti San Guido e Davanti una cattedrale.

Sotto, sopra, oltre e lungo non vogliono la preposizione a (esempi: sotto il ponte, oltre la strada).

## BUROCRATESE

Il "burocrate" è una specie di malattia contagiosa. Cerchiamo quindi di attenerci a un linguaggio semplice e di facile comprensione.

A titolo di puro suggerimento si consiglia quindi di utilizzare:

attribuire	e non	ascrivere
deciso	e non	sancito
delibera	e non	deliberazione
dirigere	e non	direzionare
fare	e non	espletare
modifica	e non	modificazione
nome	e non	nominativo
orientare	e non	polarizzare
restare	e non	permanere
questo e quello	e non	detto, predetto o suddetto
sostenere	e non	supportare
vedere	e non	prendere visione

## CAPOVERSI

é inaccettabile un pezzo senza capoversi. Di norma va fatto almeno un capoverso ogni 7-8 righe di testo.

## CHE

Non dire: «Il giorno che arrivò», ma: «Il giorno in cui arrivò».

## CITAZIONI

Non abusare di frasi o espressioni latine. Nel caso utilizzare quelle corrette.

Alcuni esempi: brevi manu, deo gratias, statu quo, vox populi, una tantum, ad maiora, dulcis in fundo, currenti calamo, per aspera ad astra, deus ex machina, cum grano salis, lupus in fabula, conditio sine qua non.

## COMPOSTI DEL VERBO DIRE

Tutti i composti del verbo dire (benedire, maledire, contraddire, disdire, predire, ridere) seguono la coniugazione del verbo base: quindi benedicevo, maledicevo, benedicasti, maledicasti e così via.

Fa eccezione la seconda persona dell'imperativo, che nel verbo dire è di, mentre nei composti è -dici.

Esempio: «Signore, benedici questa casa».

Evitare, quindi, forme come benedivo e maledivo, benedii e maledii, benedisti e maledisti ecc.

## CONCORDANZE

Il participio passato, se ha per ausiliare avere, non si concorda col complemento oggetto («Ho preso due libri»).

Se il complemento oggetto precede il verbo, si può invece concordare («I libri che ho preso, o che presi»).

Nei riflessivi apparenti il participio passato concorda col soggetto («Mi sono lavato le mani»; «I medici si sono riservati la prognosi»).

o I verbi usati impersonalmente si concordano col soggetto («Si corrono dei rischi»).

o L'aggettivo riferito a due o più sostantivi di diverso genere si concorda sempre al maschile («Il fianco e la guancia sinistri»).

## CONGIUNTIVO

Non sembra riscuotere le simpatie dei giornalisti, ma è il modo verbale della possibilità, della previsione, dell'incertezza, mentre l'indicativo è il modo della realtà.

Esempi: Non so se abbiate capito; mi dicono che è bravo; credo che sia furbo.

Nota bene: sebbene regge il congiuntivo, come gli avverbi nonostante, malgrado, quantunque.

## CORSIVO

Nei testi da comporre in carattere tondo, si impiega il corsivo soltanto nei casi seguenti:

- 1) per la frasi, le terminologie giuridiche e i nomi scientifici «latini» di animali e piante.  
Alcuni esempi: habeas corpus, homo sapiens, pinus pinaster, de iure condendo.
- 2) nelle note in parentesi seguite dalle indicazioni ndr e ndt (che vanno, invece, in tondo).
- 3) nelle citazioni e nei testi normativi, là dove previsto.  
Esempio: articolo 1-bis.
- 4) Nelle terminologie straniere, come Eurobond, thriller, merchant bank.

Nota bene: una tantum e non una tantum, in quanto le parole sono entrambe latine.

## "D" EUFONICA

Si usa soltanto nell'incontro di due vocali uguali.

Esempi: Franco ed Enrico, ad Ancona.

Nell'incontro di vocali diverse la "d" eufonica si omette sempre. Unica eccezione: ad esempio DECENNI  
Si scrivono sempre in numeri, nel modo che segue: gli anni 60 (e non: Gli anni '60). è accettabile: gli anni Sessanta.

## DERIVATI

Aereo, nei composti diventa aereo (quindi aeronautica, aeroporto).

Alcool (o alcol), invariato al plurale; con una sola o nei derivati (alcolico, alcolismo).

Deputata, come forma sostantivata del participio passato del verbo deputare, può essere usata invece di deputatessa.

Esempio: la deputata Bindi (meglio, però: l'onorevole Bindi).

Presidente, forma sostantivata del participio presente di presiedere, mantiene il maschile anche se riferito a donna. Idem per ministro e architetto.

Esempi: il presidente (e non la presidentessa) della Camera; il ministro Livia Turco.

Alla stessa stregua: avvocato e non avvocatessa; vigile e non vigilessa; giudice e non giudichessa.

Famigliare, come sostantivo, familiare come aggettivo.

Obiettare, obiettivo, obiezione, una sola b. Con due b (obbiettivo) nella terminologia fotografica.

Qualcosa concorda al maschile: qualcosa è avvenuto, un qualcosa.

San B.... San P.....: nei derivati la n diventa m.

Esempi: sambenedettese, sampietrino.

Sopra, sopra, intra: per i composti di questi avverbi c'è il raddoppio solo se la seconda parola comincia per consonante (soprattutto, sopralluogo, soprattassa, sopravvissuto. Ma: sopravanzare, intravedere, sopraelevare).

Tram: nei derivati la m diventa n. Quindi tranvia, tranviere, autoferrotranviario.

## DISCORSO DIRETTO

E' introdotto dai caporali e non dagli apici.

Comincia sempre con la maiuscola quando segue i due punti ed è preceduto dai caporali.

Esempio: Castelli: «Cerchiamo di attenerci a questo manuale».

Comincia con la minuscola quando il virgolettato rientra nel discorso.

Esempio: Una tesi «che non sta in piedi», come polemicamente sostenuto Lorenza Moz.

Oppure quando non ci sono i caporali dopo i due punti.

Esempio: Fabi: siamo seri, per favore.

Nota bene: l'interiezione all'interno di un discorso diretto (- dice Tizio -) va usata dopo le prime parole e non alla fine del periodo.

Esempio: «Esposti - afferma Zamboni - è un birichino».

## DOVERE

In un contesto formale è più corretto utilizzare devo o debbo, devono e debbono?

Nessun problema, in quanto le forme citate sono intercambiabili, anche se devo e devono sono preferibili. Ricordiamo, tuttavia, che il congiuntivo debba ha ormai preso il sopravvento su deva.

## ECCETERA

Eccetera (dal latino "et cetera", cioè: e le altre cose), solitamente abbreviato in ecc., non va preceduto dalla virgola. Nota bene: usare "eccetera" (o "ecc.") solo quando le esigenze di stile lo rendano indispensabile.».

## ERRATA CORRIGE

È una locuzione invariabile (pur avendo significato plurale) e di genere maschile: quindi un errata corrige.

## FIRME E SIGLE

Nel caso di due o più servizi scritti da uno stesso giornalista, il più importante va firmato, l'altro siglato.

Non inserire quindi, di norma, più di una firma e una sigla nella stessa pagina.

Nel caso di un articolo a due firme si segue l'ordine alfabetico.

Nota bene: Non vanno inseriti spazi fra le lettere delle sigle.

Esempi: E.Co.; G.D.D.; M.C. E Br.

È inoltre opportuno, "passando" l'articolo di un collaboratore, controllare che la sigla non sia già stata codificata per qualcun altro.

## FORME IMPROPRIE

- Non si scrive «ambienti qualificati fanno sapere», ma «in ambienti qualificati si fa sapere».
- L'occhio del ciclone è la regione centrale dell'anello dell'uragano dove la pioggia cessa e il vento è moderato. Dire che una persona è nell'occhio del ciclone significa, quindi, che si trova in una posizione relativamente tranquilla. Basta dire, dunque: una persona è nei guai, in difficoltà, al centro di uno scandalo ecc.
- Al limite: espressione abusata, presa dal linguaggio matematico. Meglio: «al massimo», «come minimo» o più semplicemente «tutt'al più», «quanto meno».
- Si scrive componente della commissione, perché dicendo componente la commissione sembrerebbe che ce ne sia uno solo.
- Comminare vuol dire «minacciare», non «infliggere». La legge commina una pena che è inflitta (non comminata) dal giudice.
- De non esiste come preposizione. Quindi non si può dire: de «Il Sole-24 Ore», de «I Promessi sposi», ma del Sole-24 Ore, dei Promessi sposi (senza caporali). Per analogia: nel anziché ne il (es.: nel Sole-24 Ore) e al anziché a il (es.: al Sole-24 Ore).
- «Secondo noi, secondo l'oratore» ecc. Ma non: «Secondo i casi». In tale espressione si dice: «A seconda dei casi, a seconda delle circostanze».
- Gas liquefatto (e non liquido, visto che è gas).

## FRUTTA

Le forme maschili il frutto e i frutti indicano i prodotti delle piante (o possono avere un senso figurato. Esempio: il frutto del proprio lavoro), mentre la forma femminile collettiva la frutta si usa per indicare i frutti in generale.

Esempio: Le hanno regalato un bel cesto di frutta

Con lo stesso valore collettivo è accettato, al plurale, le frutta, ma non le frutte.

I nomi dei frutti sono quasi sempre femminili: la banana, la pesca, la noce, la mela, l'arancia.

Al frutto femminile corrisponde invece un nome d'albero maschile: il banano, il pesco, il noce, il melo, l'arancio.

Nei casi seguenti sia il nome del frutto sia quello dell'albero sono maschili: il cedro, il fico, il lampone, il limone, il bergamotto, il chinotto, il mandarancio, il mandarino, il pompelmo.

Da notare, infine, che i nomi dei frutti esotici sono quasi sempre maschili: l'anas, l'avocado, il cachi, il kiwi, il mango, il mapo.

## FUTURO

Va utilizzato sempre quando un'azione è proiettata nel tempo.

Esempio: A fine mese scadrà... (e non, a fine mese scade...)

## GRATIS

L'avverbio gratis significa, come tutti sanno, gratuitamente e deriva dal latino gratiis.

Tenere presente che non va mai preceduto dalla preposizione a, perché sarebbe come scrivere (o dire) "a gratuitamente".

## INTERVISTE

Le domande vanno scritte in nero, le risposte in tondo (senza D., R., virgolette o trattini).

Nota bene: evitare ogni riferimento all'intervistante (vede..., le posso dire..., la sua risposta....)

## LUOGHI COMUNI

Spesso si utilizzano frasi che esprimono due volte lo stesso significato. Oppure si usano due parole quando ne basta una (in questo caso ci troviamo di fronte alle cosiddette tautologie)

Qualche esempio da evitare:

- «A norma delle leggi vigenti» (ovvio che le leggi sono quelle vigenti).
- «All'alba di ieri mattina» (ovvio che l'alba di ieri era di mattina).
- destini futuri;
- pugno chiuso;
- entro e non oltre;
- concludere infine;
- proseguire poi;
- uscire fuori;
- requisiti richiesti;
- trovati reperti archeologici;
- protagonista principale;
- in estrema sintesi;
- previsioni future;
- unici esempi (si dice i soli esempi).

Malgrado significa a dispetto di. Quindi «mio malgrado», ma non «malgrado la nuova legge»

Nota bene:

- Massa e Carrara: la Provincia è Massa e Carrara, ma i Comuni sono due: Massa (con la frazione di Marina di Massa) e Carrara (con la frazione di Marina di Carrara).
- Il capoluogo della Calabria è Catanzaro (e non Reggio Calabria).

La nuova provincia di Verbania - Cusio - Ossola ha come capoluogo Verbania (sigla Vb).

## MAIUSCOLE

I nomi propri, quelli che indicano «personalità» e «unicità», si scrivono con la maiuscola: il Parlamento, se si intende quello di Roma e non un qualunque parlamento. Così per Governo, Stato, Fisco, Comune ecc.

o Per associazioni, enti o imprese va in maiuscolo solo il primo nome (Associazione bresciana degli industriali, Azienda autonoma delle strade ecc.)

o I punti cardinali vogliono la maiuscola quando indicano realtà geopolitiche (il conflitto Nord-Sud) e non la direzione.

Esempio: dirigersi verso sud.

o La maiuscola va di rigore dopo i due punti e aperte le virgolette (Es.: il ragazzo risponde: «Sono qui») oltre che dopo il punto interrogativo e i punti esclamativi (Es.: Cosa è successo? Non lo so).

o Nei titoli di opere letterarie e d'arte in genere, se composti da più parole, basta "maiuscolare" la prima («La traviata»; «Il sentiero dei nidi di ragno»).

o Nei nomi di vie, piazze, luoghi di spettacolo: minuscolo il nome comune, maiuscolo quello proprio.

Esempi: via Lomazzo; via Nazionale; teatro La Fenice ecc.

o Festività e ricorrenze vogliono la maiuscola.

Esempi: Natale, Pasqua, Quaresima, Kippur, Ramadam, Columbus Day.

Esempi di maiuscole e minuscole

- o Aaa cercasi.... (e non AAA cercasi....)
- o Usa, Ecu, Eni, Snamprogetti, Aci, Acli...., ma ITT
- o presidente della Repubblica, ma il Presidente
- o ministro della Difesa, ministro dei Lavori pubblici, ministero delle Finanze...
- o Banca mondiale, Fondo monetario internazionale (Fmi)
- o Camera di commercio (Cdc), Corte di cassazione (ma «in Cassazione»), Corte dei conti, Corte costituzionale
- o cassa integrazione guadagni (Cig oppure Cassa)
- o Camera, Senato, Governo
- o Centro studi Confindustria (CsC)
- o Lavori pubblici (Lp)
- o Palazzo Chigi, Palazzo Madama, Palazzo dei Congressi
- o Consiglio dei ministri
- o presidenza del Consiglio; presidenza della Repubblica
- o decreto legge (Dl), disegno di legge (Ddl), proposta di legge (Pdl), decreto legislativo (Dlgs)
- o Ppi (Partito popolare italiano), Pds (Partito democratico della sinistra)
- o direzione Ppi, Pds
- o Comune, Provincia, Regione (come enti amministrativi)
- o provincia (come comprensorio geografico)
- o Paese (per Stato)
- o Dio: iniziale maiuscola per la divinità, altrimenti minuscola (il dio della pioggia)
- o consiglio di amministrazione (Cda)
- o Commissione bilancio
- o Contratto collettivo nazionale di lavoro (Ccnl)
- o Codice civile, penale ecc.

- o Federazione lavoratori metalmeccanici (Flm)
- o Cgil, Cisl, Uil
- o Ferrovie dello Stato (Fs)
- o Partecipazioni statali (Ps)
- o Gazzetta Ufficiale (G.U.)
- o Testo Unico (Tu)
- o Iva, Irpef, Ilor, Istat.....
- o Rai-Tv
- o Rca (oppure: Rc auto)
- o Società per azioni (Spa)
- o BTp, CcT, BoT, BTe, BTb
- o Unione italiana vini (Uiv)
- o Unità sanitaria locale (Usl)
- o Associazione bancaria italiana (Abi)

Nota bene: quando si parla di Borse valori, la B è sempre maiuscola.

### **MASCHILE O FEMMINILE?**

Città come Milano, Palermo, Torino, Catanzaro, Bergamo, Urbino, Taranto sono maschili o femminili? In passato i nomi di città con desinenza in -o erano considerati maschili; oggi, invece, tutti i nomi di città vengono considerati femminili. Quindi si dice: la bella Torino, la mia Milano, la Palermo normanna, sottintendendo sempre il nome città. In questo modo si evitano anche confusioni con le relative squadre di calcio (il Torino, il Catanzaro, il Palermo ecc.)0 ».

### **MINISTERI**

Ministero dell'Interno e non ministero degli Interni.

Per analogia: ministro dell'Interno e non ministro degli Interni.

Nota Bene: per tutti i ministeri va maiuscola la prima lettera (Es.: ministero della Funzione pubblica), eccezion fatta per il ministero di Grazia e Giustizia ».

### **NEGAZIONI**

Le doppie negazioni si elidono.

Esempio: non ho alcun rimborso (e non: non ho nessun rimborso).

### **NERETTI**

I neretti iniziali vanno seguiti da un punto e non dal trattino.

Esempio: Una regola importante. Se nel discorso che stiamo facendo...

### **NOMI E COGNOMI**

La prima volta che in un pezzo si cita una persona, anche notissima, indicarne sempre la carica e il nome di battesimo (il presidente della Fiat, Cesare Romiti).

Ricordasi, inoltre, che il nome va sempre prima del cognome.

### **NOMI COMPOSTI**

Vicepresidente, e non vice-presidente; vicedirettore, e non vice-direttore. Allo stesso modo maxijoint, e non maxi-joint; superindice e non super-indice. Nel caso, però, di scontro di due vocali uguali usare il trattino. Quindi: maxi-intesa o mega-accordo. ».

### **NOMI SCIENTIFICI**

L'uso dei nomi scientifici va ristretto ai casi assolutamente indispensabili.

### **NOMI STRANIERI**

Se c'è una grafia ormai consacrata dall'uso, va seguita.

Esempio: Gorbaciov, Gheddafi.

o Se si tratta di un nome geografico (e in mancanza di una grafia italiana ormai consolidata) va seguito il Calendario Atlante De Agostini.

Se c'è una trascrizione "ufficiale" in caratteri latini nel Paese d'origine la si segue (è il caso più comune: comprende infatti la Cina, il Giappone, l'India e Paesi vicini, Israele, la Grecia, e anche alcuni Paesi arabi che trascrivono o seguono la pronuncia francese, come Tunisia, Algeria, Marocco, Libano e Siria, o quella inglese, come Egitto, Paesi del Golfo ecc.).

Nota bene: Tokio (e non Tokyo); Seul (e non Seoul); Irak (e non Iraq); Thailandia (e non Tailandia); Giakarta (e non Jakarta); Malaysia (e non Malesia).  
Inoltre, se esiste, si usa la forma italiana: quindi Belgrado (e non Beograd), Fiume (e non Rjeka), Capodistria (e non Koper).

## NUMERI

Fino a dieci, compreso, si scrivono sempre in lettere, tranne che per le date e le indicazioni di ore e simili.  
Esempi: prima delle 6 del 2 gennaio; sei ore prima....

o Si scrivono in lettere cento, mille, mila, milioni e miliardi.  
Esempio: seimila, ma, nei titoli, anche 6mila per ragioni di spazio.  
Nota bene: il mila va attaccato al numero; milione e miliardo no.

o Nei numeri con quattro o più cifre, inserire il punto relativo alle migliaia (1.320; 21.418). Nei numeri relativi agli anni il punto non va invece messo (1997, 1470).

o Nell'enumerare in un testo più argomenti non si scriva 1) 2) 3) ma 1. 2. 3. seguiti dalla maiuscola, concludendo il testo dei singoli paragrafi con punto e virgola.

Utilizzare 1. 2. 3., e non 1) 2) 3), anche nei capoversi.

Se graficamente interessante utilizzare il negativo.

o I numeri che fanno parte dei nomi si scrivono in lettere romane.

Esempio: Giovanni Paolo II.

Regole particolari:

a) si scrivono sempre in lettere i numeri all'inizio del periodo:

Esempio: Ventisette chili di dinamite sono stati trovati.....

b) si scrivono in lettere, per ragioni stilistiche, i numeri che hanno un valore aritmetico attenuato.

Esempi: La vita è bella a vent'anni; non metterà giudizio neanche a sessant'anni.

Nota bene: nei testi normativi, quando non si tratti di citazioni o riproduzioni integrali, usare il «comma 4» e non il «comma quattro». È accettabile il «4° comma», o, meglio, il «quarto comma».

o Nei numeri telefonici, per evitare le più bizzarre versioni, i prefissi vanno divisi dai numeri veri e propri da un trattino brevesenza spazi. Il numero telefonico non prevede, infatti, puntini.

Esempi: 0541-362876 oppure 0041-91-826355

## ORDINALI

Si scrivono in cifre o in lettere seguendo le regole dei numeri o aggiungendo il segno tipografico ordinale, a seconda dei casi, maschile ° o femminile ª (vedi anche sotto "Segni diacritici").

Esempi: Il terzo battaglione, il decimo invitato, il 23° stormo.

Regola particolare: si scrivono sempre in lettere romane gli ordinali che sono parte di un nome proprio o di un nome di regnante:

Esempi: La nave Laura III, Giovanni Paolo II.

Nota bene: i numeri in lettere romane non vogliono mai il segno tipografico ordinale °. Quindi II e non II°. ».

## PAROLE ITALIANE

Corrette	Sbagliate
accelerare	accellerare
appropriato	appropiato
avallo	avvallo
birichino	biricchino
Caltanissetta	Caltanisetta
colluttazione	collutazione
coscienza	coscenza
cui	a cui
d'accordo	daccordo
dopodomani	dopo domani
eccezionale	eccezzionale
essicare	essicare
esterrefatto	esterefatto
estortivo	estorsivo
ingegnere	ingegnieri
Machiavelli	Macchiavelli
Mississippi	Missisipi
meteorologia	metereologia
nullaosta	nulla osta
ossequente	ossequiente
peronospora	peronospera



pessimista (sostantivo)  
pessimistico  
(che è però corretto come aggettivo)

pressoché                    pressocché  
scienza                      scenza  
sinora, tuttora            sin'ora, tutt'ora  
scorrazzare                scorazzare  
tutt'e due                  tuttedue

egli fa, sta, va    egli fà, stà, v`a  
lassù                    lassu

un amico, buon amico    un'amico, buon'amico  
un'amica, buon'amica    un'amica, buon'amica  
che essi vadano            che essi vadino  
.....vengano              .....venghino  
che egli desse              che egli dasse  
.....stesse                .....stasse  
non oso dire                non mi oso di dire  
vorrei che tu venissi      vorrei che tu vieni (o venga)  
inerente al.....            inerente il.....  
qui, qua                    quì, quà  
redigere                    redarre  
un murale                  un murales  
un silo                      un silos  
un vigilante                un vigilantes  
vendonsi case               vendesi case  
le specie                    le speci  
all'atto pratico             al lato pratico

Corrette	Preferite
all'erta	allerta
cosidetto, cosifatto	cosiddetto, cosiffatto
caso mai	casomai
ciò nonostante	ciononostante
efficienza	efficienza
soprattutto	soprattutto
sufficienza	sufficienza
the	tè
tutt'al più	tuttalpiù
zabaglione	zabaione

Nota bene: l'uso del femminile per indicare le cariche elettive del Senato è stato riconosciuto dall'ufficio di presidenza di Palazzo Madama. Negli atti parlamentari si dirà quindi «senatrice», «relatrice», ma non presidentessa che, secondo i linguisti, può avere intonazione scherzosa (vedere anche sotto "Derivati").

## PAROLE STRANIERE

- bike e non byke (Es.: mountain bike);
- cashmere (ma anche cachemire o kashmir);
- comfort (inglese) e non confort (francese);
- crack e non crac;
- cuscus e non couscous;
- débâcle;
- ex aequo non ex equo;
- forfait e non forfeit (ma "forfettizzare");
- gol (italianizzato) e non goal;
- harakiri e non karakiri;
- hascisc e non hashish;
- un'impasse (femminile);
- legittima suspicione (una sola t perché è latino ) per legittimo sospetto;
- ok e non o.k.;
- playboy (tutta una parola);
- pullman e non pulman;
- selz (grafia italiana derivante dal francese seltz, dall'inglese seltzer e dal tedesco selter);
- shock e non choc;
- silhouette (con la h);
- Sos e non s.o.s.;

- suspense e non suspense o suspance;
- travellers' chèque e non traveller's chèque;
- valzer e non walzer.

Nota bene: le banche svizzere hanno un nome ufficiale italiano dal momento che in Svizzera (e non lsvizzera, come si scriveva una volta) l'italiano è lingua nazionale. Quindi: Credito svizzero e non Crédit Suisse.

## PASSATO REMOTO

Aprire, coprire, offrire, riaprire, ricoprire, riscoprire, scoprire hanno due forme di passato remoto: apersi e aprii, copersi e coprii, offersi e offrii, riapersi e riaprii, ricopersi e ricoprii, riscopersi e riscoprii, scopersi e scoprii. Sono corrette entrambe.

## PERCENTUALI

Si scrive sempre il numero in cifre, seguito (senza spazio) dal segno percentuale.

Unica eccezione: quando il numero è immediatamente seguito dal punto che conclude la frase. In questo caso si userà infatti l'espressione «per cento» per esteso.

Esempi: il 7% delle...; la Borsa ha guadagnato il 2,1 per cento. Ma: le Fiat hanno guadagnato mille lire (+3%)

Eresia matematica: gli interessi allo 0% (zero per cento). Se è zero, è zero per dieci, per cento, per mille. Quindi, interessi zero e basta.

## PLURALE

dei nomi terminanti in -cia, -gia, -logo

I nomi terminanti in -cia e -gia con la i muta formano il plurale in ce e ge se la c e la g sono precedute da consonante (province, mance, denunce, guance, strisce, angosce ecc.), in cie e gie se c e g sono precedute da una vocale (valigie, cilliege, acacie, camicie ecc.).

I nomi terminanti in -logo al plurale terminano in -logi (psicologi, sociologi, astrologi, archeologi ecc.) se si riferiscono a persone; in -ghi se si riferiscono a cose (cataloghi, monologhi, dialoghi, prologhi).

Alcuni nomi terminanti in -co e in -go possono avere un doppio plurale.

Esempi: manico (manici, ma anche manichi), chirurgo (chirurghi, ma anche chirurji)

dei nomi irregolari

Arbitrio: plurale con due i (arbitrii). Inoltre: odio - odii; olio - olii; presidio - presiddi; principio - principii. Ma: notaio - notai; esempio - esempi.

Assise: è sempre plurale. L'articolo le non si elide: quindi non si può scrivere l'assise, dell'assise, all'assise ecc.; ma le assise, delle assise, alle assise ecc.

Carcere: maschile al singolare, femminile al plurale: il carcere, le carceri.

Fila: le file. Mentre le fila (come i fili) è plurale di filo.

Marrone: gli aggettivi che indicano colori derivanti da sostantivi (marrone, pisello rosa, viola, arancio ecc.) sono invariabili al plurale: scarpe marrone, calze arancio o arancione.

dei nomi composti

- Il plurale dei nomi composti con capo- se si riferiscono a persona che predomina o che presiede a un lavoro, si forma modificando la desinenza della parola -capo e lasciando invariata l'altra (capibanda, capiclasse, capiredattore, capiufficio). Ma con alcune eccezioni: capocomici, capocontabili, capocuochi (o capicuochi), capomastri (o capimastri). Se la parola capo indica posizione di preminenza o di inizio di qualcosa, il plurale si forma modificando soltanto la desinenza della seconda parola (capodanni, capogiri, capolavori, capostipiti, capoversi). Per caposaldo e capoluogo sono accettate entrambe le forme: quindi caposaldi o capisaldi, capoluoghi o capiluoghi.

Se il composto è di genere femminile, e la parola capo si riferisce a una donna, che è a capo di qualcosa, il plurale non cambia (le capofamiglia, le caposala, le caposquadra, le capoturno, le capoufficio). Fanno eccezione le... caporedattrici, le capocroniste e le capocuochi.

- I nomi composti con la parola alto- e basso- ammettono due forme di plurale.

Esempi: gli altoforni o gli altiforni; gli altopiani o gli altipiani; i bassofondi o i bassifondi.

La stessa possibilità è prevista anche per le altre parole comuni.

Esempi: il camposanto, pl. i camposanti o i campisanti; il pellerossa, pl. i pellirosse o i pellirossa; il pescecane, pl. i pescecani o i pescicani; la roccaforte, pl. le roccaforti o le roccheforti; il pomodoro, pl. i pomodori, ma anche i pomidoro o i pomidori.

dei nomi stranieri

- I nomi comuni entrati nell'uso italiano non mutano al plurale: gli sport, gli stock, i referendum, tre cow-boy, i manager, i bar, 20 peseta.....

- Se invece non si tratta di nomi comuni, si seguono le regole della grafia originale, ma vanno riportati tra virgolette (vedi anche sotto "Corsivo").

Nota bene: i nomi stranieri che sono entrati nell'italiano solo nella forma plurale restano invariabili al plurale.

Esempi: I peones di Montecitorio, i compradores della vecchia Cina, i conquistadores del Perù, gli ulema d'Egitto.

La parola latina curriculum al plurale, peraltro poco usata, diventa curricula.

## PREPOSIZIONI

Costrutti sconsigliati	Costrutti consigliati
biglietto di visita	da visita
duello alla pistola	con la pistola
commerciante in pellame	di pellame
portale in bronzo	di bronzo
vestito in seta	di seta
giubbotto in pelle	di pelle
figlio a Giovanni	di Giovanni
una donna a nome Maria	di nome Maria
vestire alla moda	secondo la moda
a mano a mano	mano a mano
a iniziativa	per iniziativa
a nome di	in nome di
insieme a qualcuno	insieme con qualcuno
a mezzo posta	per (mezzo della) posta
in presenza del sindaco	alla presenza del sindaco
scrivere alla lavagna	sulla lavagna
persistere a negare	nel negare
non giungere in tempo	a tempo
composto da	composto di
trattenersi da qualcuno	presso qualcuno
promosso a capoclasse	promosso capoclasse
interessarsi a qualcosa	interessarsi di qualcosa

## PROCLITICHE

Alcuni monosillabi, latini, si scrivono solo appoggiati (proclitici) alla parola seguente, ma senza trattino d'unione (Es.: ex ministro, ex aequo, ex libris, pro capite, pro loco).

Altri invece, derivati da una lingua straniera, ne seguono le regole e in genere vogliono il trattino (Es.: off-limits, week-end, check-up).

## PUNTEGGIATURA

Fra le norme grammaticali, quelle che riguardano la punteggiatura sono le meno rigide. Spesso la scelta dipende dal gusto individuale, dalla sensibilità e dall'intenzione espressiva. In ogni caso:

· La virgola non si deve usare fra soggetto e predicato; fra predicato e complemento oggetto; davanti alla "e" o alla "o"; prima di quasi tutti i complementi introdotti dalle varie preposizioni (di, a, da, in, con, su, per, tra, fra).

È invece obbligatoria davanti a ma, però, tuttavia e anzi.

Le virgole sono inoltre facoltative negli incisi infatti, di fatto, in effetti. In questi casi occorre tenere presente che se se ne mette una bisogna mettere anche l'altra.

Esempio: la donna, infatti, non si era accorta che.....

· Il punto e virgola spezza frasi troppo lunghe senza interrompere il filo del periodo. è consentito però cambiare il soggetto della frase.

Inoltre il punto e virgola è usato nelle enumerazioni e negli elenchi, quando i singoli elementi sono accompagnati da un'apposizione o da un'espansione più o meno lunga.

Esempio: «Nel buio, l'uomo scorse un bambino, alto e robusto per la sua età; una donna vestita malamente di stracci; una ragazzina che poteva avere sì e no quindici anni».

· Il punto va usato frequentemente (le frasi brevi sono più leggibili).

· Il punto esclamativo è quasi sempre da evitare.

· Dopo il punto interrogativo e quello esclamativo non occorre altro segno di punteggiatura.

Nota bene: a conclusione di un periodo virgolettato, il punto va fuori dalle virgolette (e non viceversa).

Inoltre il punto non va mai usato nei simboli, e precisamente:

· nella chimica: ZN (zinco), H<sub>2</sub>O (acqua);

· nelle sigle delle province: Mi (Milano), Na (Napoli);

· nei simboli che indicano le grandezze fisiche: m (metro), l (litro), Km (chilometro).

## RIFERIMENTI

«Il Sole-24 Ore» nei riferimenti

In una intervista al Sole-24 Ore o al Sole- 24 Ore del Lunedì e non «al nostro giornale». Ma «Il Sole-24 Ore» del.....

## REGIONI

Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia e Trentino-Alto Adige vanno unite con un trattino corto senza spazi.  
Nota bene: la regione del Friuli-Venezia Giulia comprende il Friuli (dove si parla friulano) e la parte rimasta all'Italia in seguito alla seconda guerra mondiale della Venezia Giulia (dove si parla il dialetto veneto).  
Il capoluogo del Friuli-Venezia Giulia è Trieste (che, con Gorizia, Monfalcone e Grado, si trova appunto in Venezia Giulia).  
Diversi lettori giuliani ci hanno quindi cortesemente pregato di evitare di abbreviare il nome di questa regione soltanto in Friuli.

## SECOLI

Si scrivono sempre in lettere, come i millenni, con iniziale maiuscola.  
Esempio: Il Trecento, il Seicento, nell'anno Mille, nel Duemila.

## SOCIETÀ

CartaSi (senza accento sulla i e con la S maiuscola).  
DuPont (parola unica con la P maiuscola).  
Va invece divisa nel caso la società venga scritta per esteso. Esempio: Du Pont de Nemours italiana.  
Si prega, inoltre, prestare attenzione quando si cita il Teflon, essendo un marchio registrato della DuPont. La definizione generica è infatti Ptf (Politetrafluoroetilene). Analogamente, tanto per essere più chiari, l'Algoflon è il marchio registrato del Ptf della Montedison, l'Hostafon quello del Ptf della Hoechst, il Fluon quello della Ici e il Polyflon quello della Daikin.

## SPAZI

Non inserire alcuno spazio:

all'inizio dei paragrafi;  
tra un segno di punteggiatura ( , ; ! ? ) e la parola che lo precede;  
tra l'apertura della parentesi e la parola che segue e tra la chiusura di una parentesi e la parola che precede;  
tra l'apertura di virgolette e la parola che segue e tra la chiusura delle virgolette e la parola che precede;  
dopo l'apostrofo;  
fra le lettere delle sigle (vedi anche sotto «Firme e sigle»).

Inserire un solo spazio

dopo ogni segno di punteggiatura;  
tra l'apertura di una parentesi e la parola precedente e tra la chiusura di una parentesi e la parola che segue;  
tra l'apertura delle virgolette e la parola precedente e fra la chiusura delle virgolette e la parola che segue;  
subito prima e subito dopo i trattini usati nelle frasi incidentali;  
fra il punto di pag. e il numero della pagina (Esempio: a pag. 3; alle pagg. 20 e 21).  
La e commerciale (&) va preceduta e seguita da uno spazio bianco.

## SUGGERIMENTI

Utilizzare profilattico e non preservativo; mucca e non vacca; invalido, disabile o portatore di handicap e non handicappato o andicappato.

Cosa pensa del decreto? Cosa è un nome comune. Meglio, quindi: Che cosa pensa del decreto? Oppure; Che pensa del decreto?

«Bisogna decidere se agire o meno»: il se contiene già il dubbio fra il sì e il no. Quindi limitarsi alla forma: «Bisogna decidere se agire».

## TITOLI DI ARTICOLI

Non separare mai un concetto, e soprattutto l'aggettivo dal sostantivo, su due righe.  
Evitare, quando possibile, la virgola a fine riga.  
Limitare anche i due punti, che si usano quando si riferiscono a frasi di persone (Es.: Clinton: non ne posso più), mentre la virgola viene utilizzata negli altri casi (Es.: Bosnia, arriva la guerra). Non mettere mai il punto.  
È inoltre opportuno ricordare che l'occhiello introduce il titolo e il sommario lo completa: il primo potrà quindi iniziare con "mentre", il secondo no (che invece accetterà l'uso di "intanto").

## TITOLI DI LIBRI

Possono essere scritti in corsivo o fra virgolette basse « » (caporali).

## TRATTINI

All'inizio di un articolo (dopo la città) va il trattino lungo.  
Trattini lunghi anche negli incisi, che possono essere seguiti da un segno di punteggiatura.

Esempio: Ciravegna sbuffava - e gli succede spesso -, ma anche Mariani non gli era da meno.  
Il trattino corto va fra parole congiunte senza spazi.

Esempi: «Il Sole-24 Ore»; l'interscambio italo-francese; articolo 2-bis.

## UNITA' DI MISURA

Unità di potenza: W (watt), KW (1.000 watt).

Unità di energia: Wh (watt-ora), kWh (1.000 Wh).

Le altre unità di misura: m, Km, g, Kg, q, t, m2, m3, ecc.

Nota bene: quando è possibile è meglio scrivere per esteso le parole che indicano misure. Quindi: chilogrammi, chilometri, tonnellate, metri quadrati ecc.

## UNIONE EUROPEA

La Comunità economica europea è denominata, dal 1° novembre 1993, Comunità europea. La sigla adottata dal nostro giornale è quella di Ue, alla quale ci atterremo.

L'ex Consiglio dei ministri Cee è ora denominato Consiglio dell'unione europea (quindi, Consiglio Ue).

Per gli atti giuridici, la denominazione "Commissione delle Comunità europee", unica giuridicamente corretta, viene mantenuta in quanto il trattato sull'Unione europea non ha modificato l'articolo 9 relativo all'istituzione, appunto, della Commissione delle Comunità europee.

Le altre istituzioni sono denominate:

Parlamento europeo

Corte di giustizia europea.

Nota bene: la presidenza del Consiglio dell'Unione europea e/o la Commissione europea rappresentano l'Unione europea conformemente alle rispettive competenze.

Inoltre le direttive emanate prima del novembre 1993 restano "direttive Cee" mentre quelle emanate successivamente sono "direttive Ue".

Nota bene: euro, essendo una moneta (sia pure ancora virtuale), va scritto con la e minuscola.

## VIRGOLETTE ALTE (apici) " "

Si usano limitatamente ai seguenti casi:

1) Quando si riportano parole straniere o dialettali non entrate nell'uso corrente.

Esempio: Nelle elezioni americane il sistema "gerrymander".

2) Per riportare un discorso diretto all'interno di un altro discorso diretto.

Esempio: Diceva: «Lui allora mi domandò "Dove sei stato?" e io...»

3) Quando si riportano titoli di articoli di giornale o simili.

Esempio: In riferimento ad "Attenti a quei tre" pubblicato sul «Financial Times».

o Si usano poi con moderazione quando si vuol dare particolare enfasi a una parola o mettere in rilievo che viene usata con un senso diverso da quello usuale.

Esempio: Maldini è partito in "contropiede"; il Fisco ha chiesto "solo" 200 lire.

Nota bene: nel caso di scontro fra caporali (es.: Borrelli ha dichiarato a «Panorama»: «lo la penso così»), utilizzare per la testata gli apici (es.: Sacchi ha precisato a "Tuttosport": «Della Sampdoria me ne importa poco o nulla»).

## VIRGOLETTE BASSE (caporali) « »

Si usano per il discorso diretto e quando si riportano frasi e parole testuali.

Esempi: «Questa legge va cambiata», ha detto il ministro.

Secondo il ministro «questa legge va cambiata»

Da cambiare, ha detto il ministro, c'è «questa legge».

o Si usano anche per le testate di giornali e riviste.

Esempi: «Il Sole-24 Ore», «Il Giornale».

Nota Bene: se due o più capoversi risultano virgolettati consecutivamente, i caporali non si chiudono alla fine del periodo che va a capo, ma in ogni caso si devono riaprire all'inizio del successivo.

Esempio: «Me la sono sempre presa perché i colleghi non rispettavano questo manualetto. Ma forse non ne valeva la pena.

«D'ora in poi vedrò quindi di bere una camomilla per non arrabbiarmi più di tanto. Anche se non posso garantire a priori l'effetto calmante».