

*Persino nel suo silenzio c'erano errori linguistici.*

*Stanislaw J. Lec*

## **Editing: occhio all'ortografia!**

Saranno passati un po' di anni, caro lettore, dall'ultima volta in cui ti sei concentrato sui fondamentali dell'ortografia.

Eppure il modo corretto di scrivere una certa lingua, per quanto riguarda l'uso sia dei segni grafici sia della punteggiatura, l'insieme cioè delle norme relative alla esatta scrittura delle parole, non è un dettaglio di poco valore per chi fa uso della comunicazione scritta. Non è solo formalismo, è qualità: ogni combinazione di parole, soprattutto se fissata sulla carta (al linguaggio parlato si fanno molte più concessioni), ha regole molto precise, delle quali va tenuto conto.

Non è qui nostro compito - né nostra aspirazione - fornire un manuale ortografico: tutti i più diffusi programmi di video-scrittura per computer possiedono un'opzione di controllo ortografico, che se da un lato, come la calcolatrice per chi fa di conto, impigrisce la mente e abitua a tollerare gli errori che il computer non vede (e sono tanti!), dall'altro è effettivamente molto pratica e fa risparmiare un sacco di tempo.

Tuttavia, abituarsi a controllare i propri testi con una certa attenzione alle norme più importanti, e poi cercare di scriverli con la stessa attenzione, migliorerà l'effetto della nostra comunicazione.

Ecco, dunque, una breve raccolta delle regole di uso più frequente - che in verità non sono sempre vere e proprie *norme* linguistiche, ma il

risultato di una diffusa consuetudine - con le quali si potrà aggiungere pulizia e rigore formale a un testo.

### Abbreviazioni

<i>pagina, pagine</i>	<i>p. (o pag.)</i>	<i>pp. (o pagg.)</i>
<i>seguente, seguenti</i>	<i>sg.</i>	<i>sgg.</i>
<i>vedi</i>	<i>v.</i>	

### Accenti

Le vocali *a, i, o, u*, in fine di parola hanno sempre accento grave (*à, ì, ò, ù*); la vocale *e*, sempre in fine di parola, vuole invece l'accento acuto (*perché, affinché, ancorché*), con le sole eccezioni di *è, cioè, caffè, ahimè, ohimè, tè, lacchè, piè, diè*.

N.B. Per gli accenti sulle maiuscole: evitare di usare l'apostrofo. Ogni tastiera ha il comando giusto per scrivere le maiuscole accentate. Un piccolo sforzo che migliorerà notevolmente l'effetto finale.

### Apostrofo

Necessario nell'elisione, è invece errato nel troncamento:

*L'amore, anch'io*

*qual altra persona vi assillerebbe con questo foglio?*

### D eufonica

Spesso si abusa della "d eufonica" (cioè "che migliora il suono"): si tende a mettere la "d", infatti, ogni volta in cui la parola che segue inizi per vocale, anche se non c'è nessuna difficoltà di accostamento. Si usino invece le forme con la "d eufonica" - *ed, ad, od* - solo quando la parola che segue comincia con la stessa vocale.

*parenti e amici, andiamo a iniziare*

*tigri ed elefanti, costruito ad arte*

### Corsivo

Si usa per mettere in evidenza le espressioni straniere o dialettali, a meno che siano entrate nell'uso comune o nel linguaggio tecnico di un certo settore (in quei casi non occorre), o anche le espressioni italiane alle quali conferire particolare risalto. Va preferito, sotto questo aspetto, alle abusate virgolette.

### MAIUSCOLO/minuscolo

Per i nomi di enti, istituti, organizzazioni, iniziale maiuscola solo per la prima parola:

*Comunità economica europea, Partito democratico della sinistra*

Le sigle vanno sempre M/m (maiuscola l'iniziale, minuscole le altre lettere) e senza punti:

*Cee, Pds*

Minuscole, invece, quelle che non sono sigle di istituzioni, ma espressioni gergali, tecniche, di un settore o di un ambito specifico:

*ad, cdf, cda, cobas*

(Tale regola provoca sconcerto nei supertecnici: difficile far scrivere a un ingegnere *cad* o *isdn* minuscolo. Ma le regole sono regole!).

Per *via, viale, piazza, corso, largo* e altre voci toponomastiche, usare sempre il minuscolo, così pure per *tel.* e *fax*.

Questi ultimi senza i due punti, e con la barra dopo il prefisso.

*tel. 02/55210545 - fax 02/55210265*

### Misure

Le abbreviazioni delle unità di misura e dei relativi multipli e sottomultipli non sono seguite dal punto:

*25 cm - 90 km - 50 kg - 60 l*

Lo stesso vale per le abbreviazioni delle unità di misura in inglese.

*100 sqm (100 mq)*

L'unità di misura segue sempre l'espressione numerica.

### Numeri

Le migliaia vanno separate da un punto:

*1.000 - 10.000 - 100.000 - 100.000.000*

In inglese, al posto del punto, si usa la virgola:

*1,000 - 10,000 - 100,000 - 100,000,000*

### Parentesi

La parentesi di apertura non va mai preceduta da virgola; la parentesi di chiusura va seguita da virgola o da altri segni d'interpunzione soltanto quando lo richieda l'analisi logica del testo.

Il punto fermo va dentro la parentesi se il periodo è cominciato dentro la parentesi; va fuori se il periodo è cominciato fuori dalle parentesi.

## Trattino

Si usa negli incisi, con uno spazio prima e uno dopo, oppure negli elenchi, con un solo spazio dopo.

## Virgolette

Si usano le *caporali* - « » - per il parlato, il pensato, le citazioni.

Dopo i *due punti*, *virgolette* l'iniziale è maiuscola.

*Paolo mi ha detto: «Vieni subito».*

Il punto fermo, la virgola, il punto e virgola vanno dopo le virgolette.

*«Che palle le virgolette», disse.*

Il punto esclamativo e il punto interrogativo, invece, vanno prima.

*«Non usate troppe virgolette!»*

Le virgolette inglesi - “ ” - si usano per dare maggior rilievo a parole o espressioni salienti, per i termini stranieri che non siano entrati nell'uso comune, per i termini tecnici di un settore o di una professione. Poiché però appesantiscono la lettura, meno si usano, meglio è.

## Puntini di sospensione

Sono detti anche *di reticenza*, e, secondo la nostra opinione - condivisa peraltro da Goethe, come dimostra la citazione più avanti - sono da usare con grande parsimonia. Attenzione: l'aumento del numero dei puntini non corrisponde a un crescendo della suspense. Debbono essere sempre e solo tre, sia alla fine, sia all'inizio del periodo.

All'inizio della frase richiedono uno spazio prima della parola che precedono, mentre in fine di frase non sono separati dall'ultima parola:

*Mi basta vedere i suoi occhi neri per essere felice! Vedi, quel che mi cruccia è che Alberto non sembra essere così felice come... sperava, come credo che sarei io se... Non mi piacciono i puntini di sospensione, ma questa volta non posso esprimermi altrimenti, e mi sembra di essere abbastanza chiaro.*

(da “I dolori del giovane Werther”, lettera del 10 ottobre).

La lettera maiuscola dopo i puntini di sospensione è necessaria solo se inizia un nuovo periodo, altrimenti si può proseguire con la minuscola.

I puntini si usano anche nelle citazioni, quando occorra indicare eventuali lacune; in questo caso sono chiusi tra parentesi quadre: [...].