

## NORME PER LA REDAZIONE

## ABBREVIAZIONI

avanti Cristo	a.C. (senza spazi)
dopo Cristo	d.C. (senza spazi)
capitolo/i	cap./capp.
centimetro	cm
chilogrammo	kg
chilometro	km
citato/i	cit./citt.
colonna/e	col./coll.
confronta	cfr.
e altri	<i>et al.</i> (in corsivo)
eccetera	ecc.
edizione	ed.
edizione originale	ed. orig.
esempio	es.
figura/e	fig./figg.
gradi centigradi	°C
grammo	g
<i>ibidem</i>	<i>ibid.</i>
metro	m
metro cubo	mc
metro quadrato	mq
millimetro	mm
minuti primi	0'
minuti secondi	0''
nota dell'autore	N.d.A.
nota del curatore	N.d.C.
nota dell'editore	N.d.E.
nota del redattore	N.d.R.
nota del traduttore	N.d.T.
numero/i	n./nn.
opera citata	op. cit.
pagina/e	p./pp.
paragrafo	§
santo	S. (solo davanti ai nomi di chiesa; ma per esteso e minuscolo davanti ai nomi di persona)
seguinte/i	s./ss.
secolo/i	sec./secc.
sezione	sez.
tavola/e	tav./tavv.
traduzione italiana	tr. it.
volume/i	vol./voll.

Non si abbreviano:

- le cariche e i titoli professionali (presidente, professore ecc.);
- i nomi dei mesi e delle stagioni nelle date dei periodici;
- i seguenti termini ed espressioni: a cura di, appendice, atto (di lavoro teatrale), libro, nota (salvo indici), parte, per esempio, ristampa, scena, si veda (vedi).

## ACCENTI

Sulla vocale *e* l'accento è grave se la vocale è aperta, acuto se la vocale è chiusa.

In particolare:

*è grave:*

- sulla terza persona del verbo essere;
- su alcune locuzioni come ahimè, ohimè, caffè, canapè, cioè, coccodè, lacchè, tè, piè;
- nei francesismi come bebè, purè ecc.;
- in molti nomi propri come Giosuè, Mosè, Noè, Salomè;

*è acuto:*

- su locuzioni comuni come ché e relativi composti (perché, affinché, cosicché, poiché, nonché, giacché);
- in mercé, né, sé, testé;
- nella terza persona di alcuni verbi (poté, dové); nei composti di re (viceré) e nei numeri che terminano con tre (ventitré).

L'accento tonico è obbligatorio in particolare per i monosillabi quando hanno doppio significato:

da (preposizione)

dà (verbo)

la (articolo/pronome)

là (avverbio)

li (pronome)

lì (avverbio)

si (pronome)

sì (avverbio)

L'accento all'interno della parola va messo solo ed esclusivamente nei casi in cui può nascere ambiguità di significato: principi, per distinguere da principî (da evitare: principî e forme analoghe).

Maiuscole accentate:

È (verbo) e non E'.

## BIBLIOGRAFIA

Fare la massima attenzione all'uniformità delle citazioni bibliografiche.

- citazione di un volume:  
W. MARXSEN, *L'evangelista Marco. Studi sulla storia della redazione del vangelo*, Piemme, Casale M. 1994, p. 30.  
B. HIRST, *Blu Cina*, Piemme, Casale M. 2005;
- citazione di un saggio all'interno di un volume di autori vari:  
M. INVERNIZZI, *La chiesa, la politica, il potere attraverso i secoli*, in *Processi alla Chiesa. Mistificazione e apologia*, a cura di F. Cardini, Piemme, Casale M. 1994, pp. 195-220;

- lo stesso libro quando è citato in generale:  
F. CARDINI (a cura di), *Processi alla Chiesa. Mistificazione e apologia*, Piemme, Casale M. 1994;
- citazione di un articolo su rivista:  
F. BIFFI, *Carte papali dei diritti umani*, in «Apollinaris», 55 (1982), pp. 780-806;
- citazione di un articolo di giornale:  
S. BALISTRIERI, *Se la teologia ha il sorriso*, in «Avvenire» 7 giugno 1994, p. 16.

Quando si cita un volume in una lingua straniera occorre ricercare l'eventuale traduzione italiana, riportandone i dati tra parentesi:

M. LOWY, *Dialectique et révolution*, II, Anthropos, Paris 1973 (tr. it. *Dialettica e rivoluzione*, Jaka Book, Milano 1974).  
A. MALRAUX, *La condition humaine*, Editions Gallimard, Paris 1946 (tr. it. *La condizione umana*, Bompiani, Milano 1997).

## CITAZIONI BIBLICHE

*Citazione di un capitolo e un versetto:*

Libro#capitolo,#versetto

- il nome del libro biblico citato è seguito dal numero del capitolo e da quello del versetto separati da una virgola;
  - non si mette la virgola fra il titolo del libro e il numero di capitolo;
  - si mette lo spazio tra la virgola e il numero del versetto.
- es.: *Genesi* 8, 2

*Citazione di un capitolo e di un gruppo di versetti consecutivi:*

Libro#capitolo,#primo versetto-ultimo versetto

- il nome del libro è seguito dal numero di capitolo, da una virgola e dai numeri del primo e dell'ultimo versetto uniti da un trattino;
  - non si mette lo spazio prima e dopo il trattino.
- es.: *Genesi* 8, 2-5

*Citazione di un capitolo e di un gruppo di versetti non consecutivi:*

Libro#capitolo,#versetto.#versetto.#versetto

- i versetti non consecutivi sono separati l'uno dall'altro dal punto;
  - si mette lo spazio dopo il punto, prima del versetto successivo.
- es.: *Genesi* 8, 2. 5. 13

*Citazione di un brano che prosegue da un capitolo a quelli successivi:*

Libro#capitolo,#primo versetto#-#capitolo,#ultimo versetto

- il numero del versetto iniziale è separato dal successivo numero di capitolo da un trattino;
  - si mette lo spazio prima e dopo il trattino.
- es.: *Genesi* 8, 1 - 9, 17  
*Genesi* 8, 1 - 10, 32

*Citazione di gruppi di versetti non consecutivi appartenenti a capitoli diversi:*

Libro#capitolo,#versetto-versetto;#capitolo,#versetto-versetto

- lo stacco da un capitolo all'altro è segnalato dal punto e virgola;
- si mette lo spazio dopo il punto e virgola.

es.: *Genesi* 8, 1-14; 10, 1-32

*Esempio riepilogativo: Marco* 14, 12-16. 22-26; 15, 1-15

Si legge il capitolo 14 del *Vangelo di Marco* dal versetto 12 al 16 e dal 22 al 26; poi si salta al capitolo 15 dal versetto 1 al 15.

## CITAZIONI E INDIRIZZI INTERNET

Tutti gli indirizzi dei siti internet citati nel testo vanno controllati. Gli indirizzi vengono citati in corsivo e non sono mai preceduti da *http://*.

## CORSIVI NEL TESTO ED ECCEZIONI

Per le parole o le espressioni straniere presenti nel testo si usa il corsivo, tranne nel caso di termini stranieri entrati nell'uso corrente italiano. Vanno in corsivo anche le parole in latino.

Restano sempre in tondo termini quali:

chance;  
club;  
cocktail;  
computer;  
drink;  
élite;  
équipe;  
file;  
film;  
internet;  
web.

Vanno in corsivo:

- i titoli di libri, di articoli, di saggi;
- i titoli di poesie, di canzoni, di film;
- i titoli dei libri della Bibbia (es.: *Genesi*, *Isaia*, *Vangelo di Marco*, *Atti degli Apostoli*);
- i nomi propri di navi o barche (ma anche di altri mezzi di trasporto);
- le onomatopee.

Vanno in tondo:

- i titoli di periodici (tra virgolette basse);
- Bibbia, Vangelo, Antico/Vecchio Testamento, Nuovo Testamento;
- i nomi di ristoranti, bar, alberghi, locali (con l'iniziale maiuscola).

## D EUFONICA

La preposizione *a* e la congiunzione *e* sono seguite dalla *d eufonica* solo quando la parola successiva inizia con la stessa vocale. La congiunzione *od* non si usa mai.

es.: Vado ad Ancona *ma* Vado a Empoli.  
Entro ed esco subito *ma* Entro e accendo la luce.

Non si usa la d eufonica:

- quando la parola che segue inizia con *ad-* o *ed-* (es.: È un ragazzo buono e educato, ma tende a adagiarsi);
- quando tra la *e* o la *a* e la parola successiva vi è un segno di interpunzione (es.: I ragazzi iniziarono di buona lena il lavoro e, entusiasti com'erano, finirono in brevissimo tempo);
- quando la parola successiva è graficamente separata (in corsivo, fra virgolette ecc.) da quanto la precede (es.: Fra i libri di Stefano Benni, mi sono piaciuti soprattutto *Terra!* e *Elianto*).

*Eccezioni ammesse:*

ad esempio;

ad ogni modo.

## ELENCHI

Le voci presenti in un elenco possono essere segnalate da numeri (solitamente seguiti da un punto), lettere (solitamente seguite da una parentesi) o da appositi segni (quello più comunemente usato è il tratto didascalico).

Tutte le voci in elenco devono terminare con lo stesso segno di punteggiatura: il punto e virgola (;) o il punto (.). Nel primo caso tutti i blocchetti di testo delle varie voci inizieranno con la lettera minuscola e l'ultimo terminerà con il punto. Nel secondo caso tutti i blocchetti di testo inizieranno con la maiuscola, compreso il primo anche se introdotto dai due punti (:).

I vari blocchetti di testo devono essere ben allineati ed è preferibile far rientrare le righe successive alla prima.

## MAIUSCOLE, MINUSCOLE E MAIUSCOLETTO

Si usa l'iniziale maiuscola:

- dopo i puntini di sospensione, il punto interrogativo e il punto esclamativo quando la frase che li precede è una frase compiuta (es.: È ora di andare! Sbrigatevi!);
- dopo i due punti seguiti da virgolette;
- per gli appellativi e i soprannomi (es.: Lorenzo il Magnifico, la Serenissima);
- per i nomi geografici e per i nomi di vie, strade, palazzi, locali pubblici (es.: monte Rosa, mar Mediterraneo, lago di Garda, chiesa di San Rocco, via Garibaldi, via dei Glicini). *Attenzione:* quando il nome comune che accompagna il nome geografico è parte integrante del nome proprio, diventa anch'esso maiuscolo (es.: Mar Rosso, Montagne Rocciose);
- per aggettivi sostantivati che indicano territori (es.: il Bellunese);
- per i punti cardinali quando indicano una regione (es.: Le truppe avanzavano verso il Nord della Francia. - La scossa di terremoto è stata avvertita in tutta l'America del Sud);
- per le indicazioni topografiche urbane *dietro* al nome proprio (es.: Times Square, Sixth Avenue, Downing Street);
- per denominazioni antonomastiche (es.: il Vecchio Mondo, il Terzo Mondo, la Grande Guerra, la Guerra Fredda);

- per i nomi di secoli, età, periodi storici, preistorici ed ere geologiche (es.: il Novecento, il Secolo dei Lumi, gli anni Sessanta, la Controriforma, il Rinascimento, il Neolitico);
- per la prima parola dei nomi di partito (es.: Partito comunista italiano);
- per i nomi che indicano un'istituzione per distinguerli dai loro omografi (es.: Chiesa, con il significato di comunità dei credenti e non di edificio religioso). *Attenzione:* i vocaboli *stato* e *paese* hanno sempre l'iniziale minuscola, in tutti i significati;
- per i nomi dei popoli storici ormai estinti (es.: i Romani, i Visigoti).

Si usa l'iniziale minuscola:

- dopo i puntini di sospensione, il punto interrogativo e il punto esclamativo quando la frase che li precede non è conclusa (es.: L'interrogatorio era incalzante: dove? quando? perché?... non sapevo rispondere);
- dopo le virgolette aperte, non precedute dai due punti, quando la citazione è inserita nella costruzione della frase che la introduce (es.: Il presidente affermò che soltanto «preoccupandosi dell'educazione delle nuove generazioni si potrà garantire un futuro al Paese» e così concluse il suo discorso);
- per i punti cardinali quando indicano la direzione e non una regione (es.: Gli esploratori si incamminarono verso nord. - Il sole sorge a est);
- per i nomi indicanti cariche e titoli nobiliari, professionali, militari, politici, ecclesiastici (es.: il principe di Monaco, il dottor Bianchi, il colonnello Verdi, il presidente del Consiglio, il ministro degli Interni, don Abbondio, il cardinal Martini, papa Paolo VI);
- per i nomi di religioni, correnti artistiche e ideologiche (es.: il cristianesimo, l'ebraismo, l'islam, l'impressionismo, il comunismo);
- per i nomi di ordini monastici e religiosi (es.: benedettini, francescani, salesiani);
- per gli aggettivi che indicano l'appartenenza geografica, culturale o politica di un territorio e che non fanno parte del nome ufficiale (es.: America latina, Asia sovietica);
- per le indicazioni topografiche urbane *davanti* al nome proprio (es.: via Roma, piazza San Venceslao, rue de Rivoli);
- per la parola santo/santa/san davanti al nome proprio tranne quando indica il nome proprio di una chiesa, una via ecc.
- per accordi, patti, trattati, guerre, campagne militari, battaglie ecc. (es.: la campagna di Russia, la guerra dei Cent'anni, il concordato di Worms);
- per i nomi propri usati come nomi comuni (es.: fare da cicerone);
- per i nomi dei mesi e dei giorni della settimana;
- per le sigle ormai percepite come un'unica parola (es.: aids, tir - vedi elenco in fondo al paragrafo);
- per i nomi dei popoli attuali (es.: i francesi, gli inglesi, gli italiani).

Si usa il maiuscolo:

- per tutte le sigle che ancora attualmente vengono percepite come tali (es.: FBI, FAO, ONU *ma* Fiat);
- per la riproduzione di scritte che appaiono su cartelli, biglietti ecc. (es.: Sulla porta campeggiava un cartello con la scritta VIETATO L'INGRESSO. - Trovò sul tavolo un biglietto: TORNO SUBITO. LAURA).

*Uniformità relative all'uso di maiuscole e minuscole:*

aids;  
cd;  
dna;  
DVD;  
internet;

ministro/ministero del Tesoro;  
Prima/Seconda guerra mondiale;  
tir;  
tv.

## NOTE

Le note vanno numerate ripartendo da 1 in ogni capitolo. Il numero in apice deve sempre precedere l'eventuale segno di interpunzione che segue la parola a cui la nota si riferisce.

es.: Un approfondimento si trova in *Mistero Medjugorje*<sup>1</sup>, dove l'autore racconta...

Le note del traduttore vanno distinte da quelle dell'autore tramite l'indicazione [N.d.T], sempre in tondo e fra parentesi quadre (vedi anche il § *Abbreviazioni*).

## NUMERI E DATE

### *Numeri ordinali*

I numeri ordinali si scrivono in cifre romane senza vocale finale all'esponente (es. VIII, mai ~~VIII<sup>o</sup>~~). Normalmente per i numeri romani si utilizzano le lettere maiuscole, ma nel caso in cui indichino un secolo si utilizza il maiuscoletto (es.: Giovanni Paolo II guidò la Chiesa tra il xx e il xxi secolo).

### *Numeri cardinali*

I numeri cardinali non devono riportare il punto di separazione per le migliaia solo quando indicano gli anni (es.: nel 1998; nel 2000 a.C.). In tutti gli altri casi (quantità, altitudini e distanze geografiche ecc.) bisogna sempre separare le migliaia con il punto (es.: la città ha una popolazione di circa 1.245.000 abitanti). Le cifre decimali si separano dalle unità con la virgola (es.: questo volume ha un dorso di 2,7 centimetri).

Quando il numero è scritto in lettere le varie parti di cui è composto sono sempre attaccate l'una all'altra, compreso il suffisso *-mila* (es.: quarantasei, mai ~~quaranta-sei~~; cinquantatremila, mai ~~cinquantatré mila~~). Nella narrativa è preferibile scrivere i numeri in lettere, tranne quando si citano date, misure determinate, ore o numeri lunghi, numeri che hanno un carattere distintivo (es. il numero civico in una via).

Per quanto riguarda le percentuali, le versioni possibili sono molteplici (es.: 20%, 20 per cento, 20 percento, venti per cento), ma si richiede l'uniformità interna al testo, valutando libro per libro quale sia la versione più opportuna.

Le date si scrivono con il giorno e l'anno in numero cardinale e il mese in parola (es.: 10 ottobre 2008). Il primo giorno del mese deve sempre avere l'esponente ° (es.: 1° ottobre). Se in casi specifici (presenza di molte date, testi tecnici o altro) si presenta la necessità di scrivere anche il mese in numero, la forma scelta è la seguente: 10.9.2008.

I decenni e i secoli possono essere scritti con il numero preceduto dall'apostrofo (es.: il '300, gli anni '60) o in parola con l'iniziale maiuscola (es.: il Trecento, gli anni Sessanta). La parola *anni* è sempre minuscola.

Le ore vanno scritte in numero cardinale quando si ha un'indicazione precisa, separando ore e minuti con il punto (es.: Prese il treno alle 14.20 e arrivò a destinazione alle 19.16). Nel caso di indicazioni con approssimazione al quarto d'ora (es.: 10, 10.15, 10.30, 12) è possibile usare la forma estesa in parola (es.: le dieci, le dieci e un quarto, le dieci e mezza, mezzogiorno). Per le ore pomeridiane è sempre meglio utilizzare la numerazione da 13/tredici a 24/ventiquattro per evitare fraintendimenti; fanno eccezioni i dialoghi in narrativa (es.: «Ci vediamo stasera verso le sette.»).



## PUNTEGGIATURA

### *Nei dialoghi*

Nei dialoghi si usano le virgolette basse o caporali (« ») all'inizio e alla fine delle battute. Se all'interno di queste ne sono richieste altre, si usano le virgolette alte (“ ”) e per un'ulteriore citazione interna si usano le apicali singole (‘ ’). Nel caso di frasi pensate e non pronunciate si usano le virgolette alte oppure il corsivo (si richiede l'uniformità all'interno del singolo volume).

La punteggiatura alla fine del parlato è da usare:

- dopo la chiusura delle virgolette se il punto chiude un periodo comprendente anche altre parole che precedono il virgolettato (es.: Il detective chiese: «A che ora ha sentito lo sparo?». Il testimone rispose: «Verso le nove».);
- prima della chiusura delle virgolette quando il virgolettato costituisce l'intera frase (es.: «A che ora ha sentito lo sparo?» «Verso le nove.»).

Per segnalare un inciso all'interno di una frase virgolettata non si utilizza il tratto, ma si chiudono le virgolette prima dell'inciso per riaprirle subito dopo (es.: «Spicciatevi,» disse «aprite quella porta.»).

### *Punteggiatura in presenza di parentesi*

I segni di interpunzione vanno posti:

- dopo la parentesi chiusa quando la frase inizia prima dell'apertura della parentesi; es.: Questo manuale è utile alle redazioni (ed eventualmente ai traduttori).
- prima della parentesi chiusa quando la frase si apre all'interno della parentesi. es.: Questo manuale è utile alle redazioni. (Ai traduttori ne sarà fornito uno analogo.)

### *Puntini di sospensione*

I puntini di sospensione sono sempre tre; non sono spaziati dalla parola che li precede mentre uno spazio li separa dalla parola che segue. Quest'ultima norma non vale nel caso in cui la frase si apra con i puntini di sospensione, che saranno infatti attaccati alla prima parola (es.: «...forse, non so... non ricordo» balbettò.).

Quando i puntini di sospensione indicano omissione di parole o frasi in una citazione vanno collocati fra parentesi quadre: [...].

### *Punto*

Il punto fermo conclude sempre una frase che non termini con il punto interrogativo, il punto esclamativo, i puntini di sospensione o il punto di abbreviazione (ad esempio una frase che termini con ecc.).

### *Trattino e tratto*

È sempre il trattino breve a congiungere nomi, numeri romani o arabi tra loro e, di norma, non è preceduto né seguito dallo spazio.

es.: lotta greco-romana, XII-XIII secolo, Dante Alighieri (1265-1321).

Quando il trattino unisce elementi non uniformi (ad esempio parole e numeri) è invece preceduto e seguito dallo spazio.

es.: Dante Alighieri (Firenze, 1265 - Ravenna, 1321).

Si evita il trattino nelle parole composte (es.: mass media) e in casi di doppia grafia è preferibile la parola unita senza trattino né spazio (es.: weekend, bestseller).

Il prefisso *ex* non è mai seguito dal trattino (es.: ex ministro).

Negli incisi si usa il tratto didascalico preceduto e seguito da uno spazio.

es.: La ricerca – un contributo fondamentale al progresso – va sostenuta e incoraggiata.

Va evitato il tratto di chiusura in un inciso quando è seguito da un punto fermo (il verificarsi di quest'ultima situazione – molto comune nel mondo anglofono ma non in Italia – è da limitare sostituendo con una virgola il tratto in apertura dell'inciso).

es.: NO → La società è sempre più caratterizzata dalla mescolanza di gruppi etnici diversi – fenomeno ormai noto con il nome di *melting pot* –.

SÌ → La società è sempre più caratterizzata dalla mescolanza di gruppi etnici diversi – fenomeno ormai noto con il nome di *melting pot*.

MEGLIO → La società è sempre più caratterizzata dalla mescolanza di gruppi etnici diversi, fenomeno ormai noto con il nome di *melting pot*.

Negli elenchi si utilizza il tratto didascalico.

### Virgolette

Le virgolette basse o caporali (« ») si utilizzano:

- nei dialoghi (vedi sopra);
- per le citazioni di brani, frasi o parole singole tratte da un'altra opera o da un discorso;
- per indicare i titoli di giornali, riviste e periodici in genere.

Le virgolette alte (“ ”) si utilizzano:

- per indicare frasi pensate e non pronunciate;
- per citazioni interne a una frase già contenuta dalle virgolette basse;
- per dare enfasi a una determinata parola o sottolinearne l'uso improprio in un dato contesto.

## UNIFORMITÀ

Oltre alle uniformità prestabilite e valide per tutti i testi, in ogni singolo volume bisogna prestare attenzione ai nomi di luoghi e personaggi assicurandosi che compaiano sempre scritti nello stesso modo, controllandone la grafia, le maiuscole e l'eventuale utilizzo del corsivo.

Bisogna fare attenzione anche a sigle ed espressioni varie (es.: Clan dei Corvi), straniere o latine che di volta in volta possono comparire, assicurandosi della loro uniformità nel testo.

Sono elencate qui sotto alcune uniformità di vario genere:

SÌ	NO
A mano a mano, Man mano	Mano a mano
Mm, Mmm	Mh, Hm
Ventiquattrore (valigetta)	Ventiquattr'ore (se si intende la valigetta)
Buongiorno, buonasera, buonanotte	Buon giorno, buona sera, buona notte
Be'	Beh, Bè
Ehi	Hei