

ACCENTI

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

Portano l'accento acuto (è) 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» (*vicéré*) 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)
lì (avverbio di luogo) / li (articolo)
sì (avverbio) / si (pronome)
dì (imperativo del verbo dire) / 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'*.

N.B. come precedentemente detto, l'imperativo del verbo dire è accentato, non apostrofato (*dì*)

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 pronuncia effettiva.

N.B. Va evitato in ogni caso l'uso di *od*.

CORSIVO

Si usa il corsivo per segnalare

i titoli di libri italiani e stranieri, le testate di quotidiani e i periodici,
i titoli di opere d'arte, di film e di programmi televisivi,
le onomatopee (*toc! toc!*),
le parole straniere non di uso comune,
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. In tal caso il corsivo annulla l'esigenza di qualsiasi tipo di virgoletta (‘ ’, “ ”, « »).

N.B. La narrazione in prima persona è già intesa come un pensiero, sia che sia al tempo presente, sia al passato. Di conseguenza non richiede l'uso del corsivo.

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

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

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

Luca mi ha deluso. Pensavo che fosse una persona diversa.

DIALOGHI

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

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

- su Windows digitando Alt+0171 e Alt+0187;
- su Mac digitando 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 prosegue 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 dentro le virgolette se il discorso non è introdotto da nulla o se è preceduto da un punto, va fuori dalle virgolette se è preceduto da altro testo o dai due punti:

«Ci vediamo domani.»
Si salutarono. «Ci vediamo domani.»
«Allora» disse «ci vediamo domani.»

Carla disse: «Ci vediamo domani».

Il punto di domanda, il punto esclamativo e i tre puntini di sospensione alla fine di una citazione o di una battuta di dialogo sono sufficienti per chiuderle:

«Ci vediamo domani.»
«Ci vediamo domani?»
«Ci vediamo domani!»
«Ci vediamo domani...»

Ma:

Disse: «Ci vediamo domani».
Disse: «Ci vediamo domani?».
Disse: «Ci vediamo domani!».
Disse: «Ci vediamo domani...».

Disse: «Ci vediamo domani» e sorrise.
Disse: «Ci vediamo domani?» e sorrise.
Disse: «Ci vediamo domani!» e sorrise.
Disse: «Ci vediamo domani...» e sorrise.

«Allora» disse «ci vediamo domani.»
«Allora» disse «ci vediamo domani?»
«Allora» disse «ci vediamo domani!»
«Allora» disse «ci vediamo domani...»

«Ci vediamo domani» disse. «Abbiamo molto di cui parlare.»
«Ci vediamo domani?» disse. «Abbiamo molto di cui parlare.»
«Ci vediamo domani!» disse. «Abbiamo molto di cui parlare.»
«Ci vediamo domani...» disse. «Abbiamo molto di cui parlare.»

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 vuole uno spazio dopo e nessuno prima.