

NORME EDITORIALI E REDAZIONALI

**Istruzioni e guida
alla redazione dei contributi
da pubblicare nelle collane Chartesia**

- Regole di stile generali **p. 2**
- Norme redazionali saggistica **p. 18**
- Norme redazionali collana Urbis **p. 22**
- Norme redazionali narrativa **p. 26**

REGOLE DI STILE GENERALI

MAIUSCOLE E MINUSCOLE

1. Nomi di persona

Iniziale **MAIUSCOLA**

Casi particolari

- Nei cognomi composti con “da/de” il “da/de”, tale particella va con iniziale MAIUSCOLA, tranne quando si riferisce alla località di provenienza o a un’origine nobiliare

Leonardo da Vinci
MA: Giuseppe Di Stefano

Lorenzo de’ Medici
Luciano De Rossi

- La particella posta davanti al cognome si scrive con iniziale MINUSCOLA quando il cognome è preceduto dal nome personale; con iniziale MAIUSCOLA quando il cognome compare da solo

Luca della Robbia, il Della Robbia
Charles de Gaulle, il generale De Gaulle

- Anche nomi di fantasia, pseudonimi, appellativi di personaggi reali e soprannomi vanno MAIUSCOLI

la Befana
il Papa Buono
Arlecchino

il Re Sole
Pipino il Breve
il Correggio

- Soprannomi – Quando il nome della persona viene abbinato al relativo soprannome, questo va tra virgolette. Nel caso invece in cui il soprannome sia utilizzato da solo, va indicato sempre con la lettera MAIUSCOLA ma senza virgolette

Antonio Allegri, detto “il Correggio”
il Correggio nacque nel 1489

- I nomi mitologici vanno minuscoli se sono generali

Dante vide i giganti nel pozzo dell’Inferno
le arpie sono dei mostri mitologici
i centauri sono per metà uomo e per metà cavallo

- Vanno MAIUSCOLI se si riporta il nome specifico dell’essere mitologico

il gigante Briareo impressionò Dante per la grandezza
il Minotauro
Aletto, una delle arpie

2. Nomi geografici

MAIUSCOLI

I nomi propri degli elementi fondamentali della geografia fisica terrestre si scrivono con iniziale **MAIUSCOLA**.

Per i nomi comuni di luogo che specificano il tipo di elemento (lago, monte, ecc.) gli usi sono svariati.

- Se l'identificativo proprio dell'elemento geografico è preceduto da una preposizione, per il nome comune di luogo è preferibile usare l'iniziale minuscola

il canale della Manica
l'isola d'Elba
il lago di Garda
il massiccio del Gran Sasso

lo stretto di Bering
il deserto del Sahara
il capo di Buona Speranza
il gruppo del Sella

- In certi casi, tuttavia, quando il nome comune di luogo fa sostanzialmente parte della designazione o quando potrebbe assumere un significato non specifico, può essere preferibile l'iniziale **MAIUSCOLA**

le Bocche di Bonifacio
la Vetta d'Italia

il Tavoliere delle Puglie
il Mare del Nord

- Se l'identificativo proprio dell'elemento geografico non è preceduto da preposizione, per il nome comune di luogo è preferibile l'iniziale **MAIUSCOLA** quando il solo identificativo proprio non sarebbe sufficiente a designare il particolare elemento geografico

il Mar Rosso
il Massiccio Centrale
la Foresta Nera

il Golfo Persico
il Monte Nero

- Nei casi in cui l'identificativo del luogo può essere utilizzato anche senza il nome comune, quest'ultimo va scritto con la lettera minuscola

il mare Adriatico (l'Adriatico)
il monte Cervino (il Cervino)
il passo Pordoi (il Pordoi)

le isole Baleari (le Baleari)
il lago Trasimeno (il Trasimeno)

- Qualora i termini geografici siano utilizzati in senso descrittivo, vanno scritti con la lettera minuscola

la riviera adriatica
i colli trevigiani

il lungomare spezzino

- Residualmente, in linea generale per i nomi composti da un sostantivo generico più un nome identificativo è da preferirsi mettere il primo in minuscolo, il secondo in **MAIUSCOLO**

i colli Euganei

il lago Maggiore

Viale IV Novembre, 85 – 31100 Treviso TV
T +39 0422 511.411 | F +39 0422 511.400

- Si scrivono MAIUSCOLI i sostantivi derivanti da nomi propri che identificano un'area geografica. Per contro, sono minuscoli i sostantivi che identificano gli abitanti

Il Casertano (territorio)
il Biellese (territorio)

un casertano (abitante)
un biellese (abitante)

- Dai nomi propri di città composti di articolo, si estrae l'articolo

abitante dell'Aquila

i dintorni della Spezia

Casi particolari

- **Belpaese** (per "Italia". Si scrive attaccato con l'iniziale MAIUSCOLA. Staccato è il nome registrato di un formaggio)
- **Emilia-Romagna** (si scrive con il trattino, i singoli toponimi se presi singolarmente hanno un significato diverso)
- **Friuli-Venezia Giulia** (si scrive con il trattino dopo Friuli, i singoli toponimi se presi singolarmente hanno un significato diverso)

3. Astronomia e geografia fisica

- Per *sole, terra, luna*, iniziale MAIUSCOLA quando si intende il corpo celeste, minuscola se si usa in senso generale

prendere il sole
la Terra gira intorno al Sole

la luce della luna
sono sbarcati sulla Luna

- Nei nomi astronomici composti, il termine generico va minuscolo

cometa di Halley
costellazione dell'Orsa Maggiore

nebulosa di Andromeda

- I punti cardinali vogliono la MAIUSCOLA quando indicano realtà geopolitiche e zone geografiche, la minuscola quando indicano la direzione

navigando verso occidente
il conflitto Nord-Sud
l'Oriente e l'Occidente

dirigersi verso sud
il Nord America, il Sud Italia
il Medio Oriente

4. Denominazioni ufficiali

- **Organi ed enti governativi, giuridici e amministrativi**

Nell'area istituzionale, governativa, giuridica e amministrativa, quando un nome comune identifica una "denominazione ufficiale", SOLO il primo termine prende iniziale MAIUSCOLA. Minuscolo tutto il resto, tranne i nomi propri o quei sostantivi che comunque andrebbero maiuscoli

lo Stato, Camera, Senato, Governo
 Consiglio dei ministri, Consiglio comunale
 Corte dei conti, Corte costituzionale
 Corte di cassazione (ma "in Cassazione")
 il Comune di Napoli, la Regione Piemonte
 Ministero dell'ambiente
 Consiglio superiore della magistratura
 Procura della Repubblica
 l'antico Senato veneziano
 la Provincia di Treviso (come ente amministrativo)
MA: provincia come comprensorio geografico
 Capitale va MAIUSCOLA se da sola (la Capitale)
MA: va minuscola se seguita da aggettivo (la capitale italiana)

Casi particolari

- Camera, Senato, Governo, Parlamento, Paese (se riferito a una nazione), Capitale, Repubblica vanno MAIUSCOLE se si sottintende "italiano". Minuscole se utilizzate in senso generale
- Stato MAIUSCOLO solo quando si intende l'istituzione (lo Stato e la Chiesa)
- Le antiche forme di potere politico vanno minuscole se scritte da sole in modo generico: signoria, ducato, feudo, contea, colonia, impero miceneo, impero romano, etc; MAIUSCOLE se scritte per esteso in modo tale da indicare una precisa entità politica o statale: Ducato di Parma e Piacenza; Ducato di Milano; Marca del Friuli; Repubblica Veneta
- Azienda, agenzia, scuola, paese (nel senso di "località"), nazione vanno sempre minuscoli

- **Partiti e movimenti politici**

Tutte iniziali MAIUSCOLE

Le denominazioni ufficiali dei partiti politici si scrivono con tutte le iniziali MAIUSCOLE

Partito Comunista Italiano

Associazione Cristiana Lavoratori Italiani

Le denominazioni e le ideologie politiche vanno minuscole

maggioranza
 destra
 centrodestra
 fascismo

opposizione
 sinistra
 comunismo
 i liberali

- **Istituzioni scientifiche e culturali**

Nell'area scientifica e culturale, quando un nome comune identifica una "denominazione ufficiale", prendono iniziale MAIUSCOLA tutti i sostantivi e i nomi propri. Minuscolo tutto il resto, ossia articoli, preposizioni e aggettivi

Accademia dei Lincei (istituzione, sede fisica)
Accademia militare di Modena
Museo archeologico nazionale
Museo civico
Biblioteca comunale di Treviso
Archivio comunale di Roncade
Archivio di Stato di Venezia
Museo dell'Archeologia
Museo della Civiltà ladina
Galleria nazionale dell'Umbria

5. Riconoscimenti e decorazioni

Iniziale MAIUSCOLA parola principale

Iniziale MAIUSCOLA per il termine fondamentale, minuscolo il termine complementare o specificativo

premio Nobel
Legion d'onore

Oscar per la regia

Il criterio è invertito per i titoli di studio, il titolo è minuscolo, MAIUSCOLA la specificazione:

laurea in Lettere

diploma in Canto

6. Festività e ricorrenze

Tutte iniziali MAIUSCOLE

Tutte le iniziali MAIUSCOLE, anche se composti, sia per festività civili che religiose

Venticinque Aprile
Natale
Primo Maggio
Ramadam

Ferragosto
Festa del Lavoro
Giovedì Santo

7. Manifestazioni

MAIUSCOLO solo il primo termine

MAIUSCOLO solo il primo termine, oltre ai nomi propri che richiedono la maiuscola

Lugano festival
Rassegna gastronomica veneta
La fiera nazionale della piccola e media editoria

Mostra d'arte cinematografica
Salone internazionale del libro di Torino
Più libri più liberi

8. Termini e periodi storici

- I periodi storici di particolare importanza vanno MAIUSCOLI

il Medioevo, il Rinascimento, il Risorgimento, la Resistenza

- I periodi storici attuali vanno minuscoli

l'era dell'informatizzazione, l'era nucleare

- Le ere geologiche si scrivono con la sola iniziale maiuscola

l'Età del bronzo
il Paleolitico

l'Età del ferro
il Neolitico

- Avvenimenti storici: se contengono un nome proprio o termini specifici del particolare avvenimento, il termine generico è minuscolo, se non contengono nomi propri andrà MAIUSCOLO il primo termine

la caduta di Roma
la Rivoluzione francese
la Grande guerra (perché Grande non è inteso in senso letterale)

lo scisma d'Occidente
le Cinque giornate di Milano

- Avvenimenti storici: se la denominazione contiene solo nomi comuni tra i quali un aggettivo numerale ordinale, si scrive tutta in minuscolo

la sesta crociata

la prima guerra mondiale

- I movimenti culturali e gli stili artistici vanno MAIUSCOLI

l'Illuminismo, il Barocco, il Surrealismo
un edificio in stile Liberty
il Romanico, il Gotico

MA: un edificio romanico (minuscolo se aggettivo)
una chiesa gotica (minuscolo se aggettivo)
l'epoca barocca (minuscolo se aggettivo)

- I secoli scritti per esteso vanno MAIUSCOLI
l'Ottocento, il Novecento

oppure in numero romano MAIUSCOLO con la parola "secolo" sempre per esteso
XV secolo; tra i secoli XVI e XVII

Attenzione

- Non si scrive "l'anno 1000" ma "l'anno Mille". Non si scrive "risalenti al 1800" ma "all'800" o "all'Ottocento" perché non ci si riferisce all'anno esatto ma al secolo
- Non si scrive mai "avanti Cristo" per esteso ma si utilizza la sigla "a.C." senza spazi; per le date dopo Cristo non si deve inserire la sigla "d.C.".

Viale IV Novembre, 85 – 31100 Treviso TV
T +39 0422 511.411 | F +39 0422 511.400

9. Edifici e monumenti

- Se la denominazione contiene un nome proprio (MAIUSCOLO) il termine generico va minuscolo

palazzo Bonelli	ponte Cavour
ponte di Rialto	arco di Augusto
fontana del Bramante	

- Se la denominazione non contiene alcuna specificazione o nomi propri, il termine generico va scritto MAIUSCOLO

Porta romana	Castello mediceo
Faro del capitano	Fontana delle api
Arco della vittoria	Villa delle rose
Palazzo del podestà	

Casi particolari

Tranne se il termine è diventato parte integrante di una denominazione o se rappresenta una sede istituzionale (vedi punto 3.)

Palazzo Grassi (in quanto sede espositiva)
Villa Pisani (è un monumento nazionale)
Castello Sforzesco (se riferito a quello di Milano)
Ponte Vecchio (non è un ponte malandato!)
Fontana di Trevi (è un monumento storico)
Torre di Pisa (è nota in tutto il mondo)

10. Case, dimore, luoghi particolari

- Se c'è la specificazione della proprietà (cognome di famiglia, carica politica, ecc.), il termine generico va minuscolo

casa Bonarroti	appartamento del Principe di Savoia
appartamento dei Duchi di Spoleto	appartamento della regina Margherita

N.B.: in questi casi, il titolo nobiliare va minuscolo se seguito dal nome di persona

- Negli altri casi (casa + aggettivo, casa + sostantivo e altri termini NON contenenti nomi o cognomi) va MAIUSCOLO solo il primo termine

Casa vanvitelliana	Casina di caccia
Palazzina di caccia	Loggia dei cavalieri
Casa del prefetto	

11. Chiese ed edifici religiosi

Il termine generico va sempre minuscolo, vanno MAIUSCOLI i soli sostantivi, il titolo di santo, beato e la parola *vergine* quando sostituisce “Maria” o “Madonna”

chiesa dei Frati minori	cappella della Beata Vergine
cattedrale di San Gregorio	duomo di San Lorenzo
basilica di Santa Maria degli Angeli	monastero dei Frati minori conventuali

Casi particolari

Cattedrale, Duomo, Basilica vanno MAIUSCOLI se si omettono altre specificazioni

12. Ordini religiosi

minuscolo

Il termine riferito all'ordine religioso va minuscolo se aggettivo, MAIUSCOLO se sostantivo

	l'ordine dei monaci benedettini
	la regola dei frati francescani
MA:	la regola dei Cistercensi
	l'opera dei Benedettini

13. Indirizzi e vie di comunicazione

minuscoli

Via, viale, piazza, strada, autostrada, tangenziale vanno sempre minuscoli

Le strade statali e provinciali si possono scrivere in due modi: forma abbreviata (SS 16, SP 5) oppure forma estesa (strada statale 16 Adriatica, strada provinciale 5 Castellana)

Casi particolari

- Via Francigena, Via Aurelia, Via Appia (le vie storiche vanno con la v MAIUSCOLA e in carattere tondo)
- la Rive Gauche e la Fifth Avenue (strade e quartieri stranieri vanno in maiuscolo)

14. Zone e quartieri urbani

Tutto MAIUSCOLO

Tutti i sostantivi che compongono il toponimo si scrivono in MAIUSCOLO

la Città Giardino a Treviso	il quartiere di Porta Palazzo
-----------------------------	-------------------------------

15. Corpi militari

MAIUSCOLI

i Carabinieri	la Polizia
---------------	------------

16. Titoli e cariche politiche

minuscoli

- Titoli civili, militari, religiosi, professionali, dirigenziali, onorifici e nobiliari si scrivono minuscoli se uniti al nome del personaggio

il presidente della Repubblica Azeglio Ciampi
il ministro Giolitti papa Pio X
re Francesco I

Anche qualora indichi un ordine sociale, politico o militare antico

ordine senatorio ordine equestre
ordine dei decurioni ordine dei seviri

Minuscoli anche se usati da soli

il re di Spagna il sindaco di Roma
il discorso del papa il podestà di Treviso
i consoli i senatori
Marco Terenzio divenne decurione il prefetto al pretorio Lucio Seneca

- Le istituzioni politiche antiche si scrivono in minuscolo

questura (nell'antica Roma) prefettura (nell'antica Roma)
consolato (nell'antica Roma)

Eccezioni

- Quando il titolo viene usato per indicare la carica ufficiale di un certo personaggio, si utilizza l'iniziale MAIUSCOLA

il Primo Ministro ha rassegnato le dimissioni il Presidente ha dichiarato

- Le divinità e le figure religiose venerabili si indicano sempre MAIUSCOLE

Dio (il dio della religione cristiana) la Madonna
gli Apostoli

- I termini indicanti titoli di santità si scrivono MAIUSCOLI quando riferiti a edifici, chiese e festività, minuscoli se ci si riferisce alla persona, minuscoli se generico

san Francesco d'Assisi nacque nel 1182
la basilica di San Francesco
il quadro raffigura la Madonna tra santi

17. Nomi di popolazioni e religioni

- MAIUSCOLI i popoli antichi e le religioni, minuscole le popolazioni moderne

gli Egizi (antichi)	gli egiziani (di oggi)
i Romani (antichi)	i Greci (antichi)
i Veneti (antichi)	i Longobardi
i Maia	i napoletani
il Buddismo	l'Islam

- Minuscoli gli aggettivi derivanti da sostantivi maiuscoli

la religione cattolica	un prete protestante
------------------------	----------------------

18. Parole maiuscole straniere

Molte lingue (non l'italiano) sono state codificate anche nell'uso delle maiuscole (il tedesco) e quindi non ha senso snaturarle. Pertanto, i termini stranieri non acquisiti nel vocabolario italiano mantengono la MAIUSCOLA come nella loro lingua (e, tra l'altro, si scrivono in corsivo). Se però sono entrati nel vocabolario italiano, qualora si tratti di nomi comuni si usano in minuscolo e in carattere tondo

il <i>Kellereimaster</i>	uno strudel nella stübe
--------------------------	-------------------------

19. Navi, aerei e simili

MAIUSCOLE

Va MAIUSCOLO il nome del modello, corsivo l'eventuale nome di battesimo

Riva ha varato il nuovo Aquarama	quell'Aquarama <i>Bon Voyage</i> è mio
----------------------------------	--

20. Sigle

- Se indicano un organismo, MAIUSCOLA solo l'iniziale

Cee, Iri, Fiat, Cai, Fai

- Tutte minuscole le sigle che hanno perso il carattere di acronimi e sono usate come nomi comuni
tir, vip, doc
- Sempre MAIUSCOLE le targhe di provincia o di stati esteri

21. Titoli di opere (dipinti, sculture, etc.) MAIUSCOLO E CORSIVO

I titoli di opere d'arte figurativa (quadri, affreschi, disegni, sculture e simili) si scrivono in corsivo con la sola prima iniziale MAIUSCOLA

<i>Il giardino delle delizie</i> di Bosch	<i>il Cenacolo</i> di Leonardo
<i>il David</i> di Michelangelo	<i>il Fregio dell'arte della guerra</i>

22. Titoli di libri e parti di esso MAIUSCOLO E CORSIVO

- Iniziale della prima parola MAIUSCOLA, minuscolo il resto (tranne le eventuali maiuscole contenute nel titolo originale dell'opera: la *Divina Commedia*)
- I testi religiosi antichi che raccolgono più libri si scrivono con iniziale MAIUSCOLA, in carattere tondo, mentre vanno in corsivo i singoli testi in essi compresi:
la Bibbia, l'Antico Testamento, il Nuovo Testamento, il Vangelo
l'Apocalisse, la Genesi, il *Cantico dei cantici*, gli *Atti degli Apostoli*
- Se il titolo inizia con preposizione articolata NON si estrae l'articolo ma resta il nome integrale (una pagina di *Dei delitti e delle pene*, una pagina de *All'ombra delle fanciulle in fiore*, una pagina de *Il Gazzettino*)
- I nomi delle collane si scrivono con le iniziali MAIUSCOLE, in carattere tondo, senza virgolette:
la collezione Gli Oscar Mondadori
la serie Gli Struzzi
la collana Urbis
- I titoli di parti di un libro si scrivono con iniziale MAIUSCOLA, in carattere tondo, fra virgolette
"Introduzione"
"Premessa"
la "Postfazione" di Umberto Eco al libro *Le rondini*
- Le suddivisioni formali di un testo si scrivono in minuscolo, in carattere tondo, senza virgolette
il canto XIII dell'*Inferno*
il capitolo 9
la parte II
- I titoli di capitoli che rappresentano suddivisioni fondamentali di un'opera o compaiono in una miscellanea vanno in corsivo con iniziale MAIUSCOLA, come il titolo del libro
l'Inferno, prima cantica della *Divina Commedia*
il capitolo *Acque e canali* nel volume *Le Mura di Treviso*

Eccezioni

I manoscritti con nomi assegnati a posteriori per esigenze di catalogazione che non costituiscono il titolo del manoscritto vanno in carattere tondo con iniziale MAIUSCOLA

la raccolta Magliabechiana	il codice Madrid 27
il manoscritto B	il Laurenziano Rediano 9

23. Numeri

- Fino a dieci compreso si scrivono in lettere – tranne le date e le ore –, dall'11 in poi in numero

È dotato di otto camere e 15 appartamenti
Ci vediamo domani mattina alle 8

- Si scrivono in lettere cento, mille, mila, milioni e miliardi (es.: 60mila metri quadri; ottomila persone)
Nei numeri con quattro o più cifre, inserire il punto relativo alle migliaia.
Nei numeri relativi agli anni e alle altezze dei monti, il punto va omesso.
- Quando un periodo inizia con un numero, questo va sempre scritto in lettere!

24. Unità di misura e percentuali

Le unità di misura e le percentuali si scrivono sempre per esteso

Dista 45 chilometri, misura 80 metri quadrati, uno sconto del 25 per cento
MA: Una temperatura di 38° C

25. Termini riferiti al mondo animale, vegetale e minerale

- Si usano minuscole se usate nella denominazione comune

il mio cane è un pastore tedesco un cespuglio di ortensie
una colonna in marmo cipollino verde

- Si scrivono minuscole le specie della classificazione sistematica
i molluschi le graminacee
- Prima parola MAIUSCOLA (e corsive) le denominazioni latine della classificazione sistematica
la *Panthera pardus* la *Saxifraga exarata*

26. Prodotti alimentari

- Si scrivono MAIUSCOLI i nomi di prodotti agroalimentari registrati, tutelati o disciplinati da una legge (prodotti dop, igp e vini doc, docg e igt)

il Prosciutto di Parma il Passito di Pantelleria
il Montasio il Parmigiano Reggiano

- Si scrivono minuscole le categorie di prodotti agroalimentari, se usate in senso generico

un passito e uno spumante la mortadella e la mozzarella

- Si scrivono corsivi i termini relativi a prodotti e piatti di origine dialettale o locale

il *brodin* le *schie* e il *bisàto in tecia*

CORSIVI

1. Parole e lettere intese come tali

- Parole, lettere e combinazioni di lettere citate come tali nel testo (per contro, vedere uso “virgolette”)
 - la parola *chef* deriva dal francese
 - la parola *metamorfosi* compare 35 volte nel testo
 - la lettera x va scritta nella casella
 - il gruppo di consonanti sc

- Si scrivono invece in carattere tondo le lettere dell’alfabeto chiamate con il loro nome

una parola con quattro emme dalla a alla zeta

2. Termini tecnici e stranieri

- Termini estremamente tecnici, sia italiani che stranieri, solo alla prima ricorrenza nel testo (all’interno di uno stesso capitolo)

la *rifrazione* è la deviazione di un raggio luminoso

- Termini stranieri non entrati stabilmente nel vocabolario italiano
- SEMPRE nelle parole ed espressioni latine

3. Toponimi antichi e in lingua locale

Quando, dopo il toponimo attuale di un centro abitato, si riporta tra parentesi tonde e in corsivo il toponimo antico o nella lingua o dialetto locali

Trieste (*Trieste* in triestino; *Trst* in sloveno)

Eccezioni

I nomi geografici bilingui (Dobbiaco-Toblach), si scrivono dritti compreso il termine straniero

4. Nomi scientifici di specie animali e vegetali (cfr. punto 25 – Maiuscole)

5. Nomi propri di singole imbarcazioni, aerei e veicoli o oggetti simili

la sonda spaziale *Magellano* il telescopio *Hubble*

6. Termini dialettali

7. Titoli di opere (letterarie, musicali, filmiche, artistiche, teatrali), pubblicazioni varie (libri e periodici) e titoli di conferenze e documenti (cfr. punti 21 e 22 – Maiuscole)

VIRGOLETTE

1. Virgolette alte doppie ""

Si usano

- nelle citazioni da testi scritti
- nelle frasi riportate
- quando un termine spiega un significato: la parola *perso* significa "perduto"
- per i nomi di programmi radiofonici e televisivi

Attenzione

Quando il termine tra virgolette comincia per vocale ed è preceduto da articolo o preposizione apostrofati, si indicano sempre sia l'apostrofo che le virgolette (ma si cerca di evitare questo caso):

un'"isola felice" -> preferibile -> che l'autore definì "isola felice"

2. Virgolette alte singole (apici) "

Si usano (con estrema prudenza)

- quando un termine è usato in senso ironico o volutamente improprio
- per enfatizzare un termine particolare: l'hotel si ispira al 'fragola concept'

3. Virgolette basse (caporali) «»

Si usano esclusivamente in testi narrativi (racconti e romanzi), con specifiche regole di punteggiatura

- per il discorso diretto all'interno di dialoghi: «Questa legge va cambiata», ha detto il ministro

D EUFONICA

- Si applica solo se si scontrano due vocali uguali

ad arte

od oltraggiosi

Eccezioni

La *d* eufonica si mantiene nelle seguenti espressioni, nonostante si scontrino due vocali diverse

ad esempio

ad essi

ad esse

PARENTESI E LINEETTE LUNGHE

1. Lineette lunghe

Si usano al posto delle parentesi tonde per tutti gli incisi di puntualizzazione (ovvero frasi parentetiche subordinate)

2. Parentesi tonde

Si usano esclusivamente per date da sole o parole singole o rimandi brevi che non costituiscono un inciso

Attenzione

Le parentesi tonde si possono collocare anche in combinazione con le lineette lunghe, al loro interno:

I tre commissari – Salvini (Italia), Bellenger (Francia) e Voss (Germania) – si riuniranno domani.

ALTRE CONVENZIONI

- La parola *sé* va sempre accentata tranne che nell'espressione *se stesso*.
- Le parole straniere **NON** si utilizzano mai al plurale con la *s* finale (in italiano le parole che finiscono con consonante restano invariate), a meno che non sia più comune il termine usato al plurale (esempio: le *ramblas*; ma **mai** *computers*, *hotels*...)
- Le parole straniere si mettono in corsivo solo se si tratta di termini tecnici di uso non comune nel contesto in cui vengono utilizzati (esempio: il termine *balance sheet* è sicuramente comune in una rivista finanziaria, e sarà in tondo, mentre potrebbe essere estraneo ai lettori di una rivista di turismo, dove sarà corsivo)

NORME REDAZIONALI SAGGISTICA

La versione definitiva del contributo, preparata con particolare cura, va consegnata in un file Word salvato con estensione DOC. Con due ulteriori file separati, salvati con le stesse modalità, andranno fornite la bibliografia e le didascalie delle eventuali immagini da pubblicare a corredo del saggio, con particolare attenzione alla segnatura/collocazione dei documenti d'archivio.

Oltre ai file suddetti, l'autore avrà cura di trasmettere una sinossi dell'opera, una nota biobibliografica personale e un elenco di nominativi e/o istituzioni che, a vario titolo, desidera eventuale ringraziare, fornendo dove possibile i recapiti telefonici e l'email per l'invito alle presentazioni.

Nel saggio, nelle note, nella bibliografia e nelle didascalie non vanno inseriti elementi di formattazione (stili, trattini di sillabazione, grassetto, sottolineature, tabulazioni, ecc.), a eccezione del corsivo da usare sempre per le parole straniere e i titoli delle opere (libri, affreschi, quadri, sculture, ecc.).

SAGGIO

Il testo va presentato in un **file Word** (estensione DOC), in carattere **Times New Romans** grandezza **12**, bandierato a sinistra (NON giustificato), con interlinea singola.

Il saggio deve essere completo di titolo, eventuale sottotitolo e nome e cognome o pseudonimo di chi scrive; eventualmente, i capitoli possono essere suddivisi in paragrafi con sottotitoli propri. È possibile inserire una breve dedica.

Qualora il testo contenga citazioni di libri in prosa o di altri saggi, esse vanno riportate nel flusso del testo fra virgolette doppie alte, avendo cura di segnalare in nota il testo e la pagina di riferimento della citazione. Per citazioni particolarmente corpose, il testo può essere estrapolata dal flusso del saggio, mantenendo il bandieramento a sinistra e lasciando una riga vuota prima e dopo la citazione in modo da isolarla. In quest'ultimo caso NON vanno usate le virgolette doppie e la nota va posta al termine della citazione, dopo il punto. Eventuali omissioni di porzioni di testo vanno segnalate nel seguente modo: [...].

Qualora il testo contenga citazioni di poesie, fino ai tre versi esse possono essere riportate nel flusso del testo, fra virgolette doppie alte, separando i versi tramite la barra obliqua (es.: "Nel mezzo del cammin di nostra vita / mi ritrovai per una selva oscura", scrive Dante all'inizio della *Commedia*). Eventuali omissioni di porzioni di testo vanno segnalate nel seguente modo: [...]. Se i versi citati sono più di tre, la citazione va estrapolata dal flusso del testo e i versi vanno incolonnati come da originale, mantenendo il bandieramento a sinistra del testo e lasciando una riga vuota prima e dopo la citazione in modo da isolarla; in quest'ultimo caso NON vanno usate le virgolette doppie. Deve sempre essere chiaro il titolo del componimento da cui si cita (può essere riportato nel testo o, nel caso di rimandi più estesi, in nota) e deve sempre essere indicato il numero dei versi citati, tra parentesi dopo l'ultimo verso riportato; es.: (vv. 12-15).

NOTE

Le note a piè di pagina vanno messe in ordine progressivo di numerazione, senza alcuna tabulazione o rientro, nella seguente successione: NUMERO NOTA – SPAZIO – TESTO NOTA.

Esempio:

1 Fra' Giocondo era originario di Verona.

2 L'iscrizione rinvenuta nel 1760 è conservata presso il Museo diocesano.

Qualora la nota contenga un riferimento bibliografico, questo può essere indicato per esteso oppure in forma ridotta se lo stesso compare per esteso nella bibliografia, riportando almeno nome e cognome dell'autore e titolo del libro per esteso, con eventuale indicazione di una o più pagine a cui la nota si riferisce; è tuttavia preferibile, per la prima occorrenza, citare in modo esteso riportando anche editore e anno di pubblicazione.

Esempio con riferimento esteso:

21 Cfr. Francesco Paolo Fiore, *Città e macchine del '400 nei disegni di Francesco di Giorgio Martini*, Olschki, Firenze, 1977, p. 16.

Esempio con riferimento ridotto:

21 Cfr. F.P. Fiore, *Città e macchine del '400 nei disegni di Francesco di Giorgio Martini*, p. 16.

Quando una nota rimanda a uno scritto già precedentemente citato, questo può essere richiamato in forma ridotta (autore e titolo abbreviato seguito da tre puntini), con aggiunta della dicitura: op. cit.

Esempio: 21 Cfr. Francesco Paolo Fiore, *Città e macchine del '400...*, op. cit., p. 33.

Quando una nota rimanda a una citazione identica a quella nella nota precedente (stesso autore, stessa opera, stessa pagina) è sufficiente indicare *Ibidem*, in corsivo con iniziale maiuscola;

Esempio: 21 *Ibidem*.

Quando una nota rimanda allo stesso riferimento bibliografico della nota precedente (stesso autore, stessa opera) ma a una pagina diversa da quella precedentemente indicata, è sufficiente scrivere *Ivi*, in corsivo con iniziale maiuscola, seguito dal numero di pagina.

Esempio: 22 *Ivi*, p. 35.

Quando una nota fa riferimento a un testo non ancora citato ma dello stesso autore citato nella nota precedente, il nome e cognome dell'autore va sostituito dalla dicitura *Idem*, in corsivo con iniziale maiuscola, seguita dalla normale indicazione bibliografica.

Esempio:

28 Cfr. F.P. Fiore, *Città e macchine del '400...*, op. cit.

29 Cfr. *Idem*, *Ferrara nel Medioevo*, Giunti, Firenze, 2004.

BIBLIOGRAFIA

La bibliografia va presentata in un file Word (estensione DOC), in ordine alfabetico per cognome di autore, senza alcuna tabulazione o rientro, suddividendo i manoscritti dai testi a stampa.

Per i manoscritti vanno indicati gli estremi di collocazione e, se disponibile, la data.

Esempio: Zuccato Bartolomeo, *Cronica Trivisana*, Biblioteca civica di Treviso, ms. 596.

I testi a stampa vanno indicati nel seguente ordine: COGNOME E NOME AUTORE PER ESTESO (anche il nome per esteso), TITOLO LIBRO, EDITORE, LUOGO, ANNO DI STAMPA, ricordandosi di mettere in corsivo solo i titoli delle opere e separare tutte le voci tramite una virgola.

Esempio: Fara Amelio, *La città da guerra*, Einaudi, Torino, 1993.

Qualora il testo appartenga a un volume miscelaneo, oltre al testo specifico va riportato anche il riferimento bibliografico della pubblicazione in cui è inserito, con indicazione dei numeri di pagina relativi al capitolo d'interesse, ricordandosi di mettere in corsivo sia il titolo del capitolo sia quello dell'opera complessiva.

Esempio: Meneghel Sandro, *Treviso città d'acque: caratteri dell'idrografia urbana dalle origini a oggi*, in Simone Piasser (a cura di), *Le mura di Treviso. Da fra' Giocondo ad oggi, un viaggio lungo 500 anni*, Chartesia, Treviso, 2017, pp. 51-85.

Esempio: Brunetta Ernesto, *Treviso in età moderna: i percorsi di una crisi*, in *Storia di Treviso*, vol. III, *L'età moderna*, Marsilio, Venezia, 1992, pp. 58-73.

Qualora si debba indicare un articolo su rivista, oltre al testo specifico va riportato anche il riferimento bibliografico della pubblicazione d'origine, con indicazione dei numeri di pagina relativi all'articolo d'interesse, ricordando di mettere in corsivo solo il titolo dell'articolo e fra virgolette e in carattere tondo il titolo della rivista, della quale vanno indicati anche numero e anno di pubblicazione.

Esempio: Farronato Gabriele, *La Rocca di Asolo nelle fonti documentarie dal XIII al XVII secolo*, in "Quaderni di Archeologia del Veneto", III, 1985, pp. 117-123.

ABBREVIAZIONI ISO (solo per note e bibliografia)

Aa.Vv.	autori vari (per opere miscellanee)	nt.	nota
app.	appendice	n.s.	nuova serie
art.	articolo	p./pp.	pagina/pagine
cap./capp.	capitolo/capitoli	par.	paragrafo
cfr.	confronta	sg./sgg.	seguente/seguenti
ed.	edizione	t./tt.	tomo/tomi
f./ff.	foglio/fogli	tab./tabb.	tabella/tabelle
fasc.	fascicolo	tav./tavv.	tavola/tavole
fig./figg.	figura/figure	trad.	traduzione
ms./mss.	manoscritto/manoscritti	v./vv.	verso/versi (per la poesia)
n./nn.	numero/numeri	vol./voll.	volume/volumi

NORME REDAZIONALI

COLLANA URBIS

La versione definitiva del contributo, preparata con particolare cura, va consegnata in un file Word salvato con estensione DOC. Con tre ulteriori file separati, salvati con le stesse modalità, andranno fornite le note, la bibliografia e le didascalie delle immagini da pubblicare a corredo del saggio, con particolare attenzione alla segnatura/collocazione dei documenti d'archivio.

Oltre ai quattro file suddetti, l'autore avrà cura di trasmettere un elenco di nominativi e/o istituzioni che, a vario titolo, desidera ringraziare, fornendo dove possibile i recapiti telefonici e l'email per l'invito alle presentazioni.

Nel saggio, nelle note, nella bibliografia e nelle didascalie non vanno inseriti elementi di formattazione (stili, trattini di sillabazione, grassetti, sottolineature, tabulazioni, ecc.), a eccezione del corsivo da usare sempre per le parole straniere e i titoli delle opere (libri, affreschi, quadri, sculture, ecc.).

SAGGIO

Il testo va presentato in un **file Word** (estensione DOC), di lunghezza massima pari a 40.000 battute spazi compresi per opere solo in italiano, pari a 20.000 battute spazi compresi per libri che prevedono la traduzione in inglese. Tali lunghezze possono subire lievi variazioni in base al numero di capitoli e alla foliazione complessiva del volume.

Il saggio deve essere completo di titolo e nome e cognome o pseudonimo di chi scrive; eventualmente, può essere suddiviso in paragrafi con sottotitoli propri.

Per scelta editoriale, le note non sono collocate a piè di pagina ma raccolte in un elenco a sé stante. All'interno del testo va comunque inserito il richiamo alla nota come sotto specificato:

- Con numerazione progressiva, in carattere ridotto e apice
- Posizione
 - in corrispondenza di un segno di punteggiatura: dopo il segno di punteggiatura
 - in corrispondenza di una citazione fra virgolette: dopo le virgolette
 - in corrispondenza di una lineetta (–): prima della lineetta

All'interno del testo, fra parentesi, vanno inseriti i vari rimandi alle immagini da impaginare in corrispondenza di quella specifica porzione di testo.

Esempio con rimando alla collocazione dell'immagine:

In quella parte sorgeva l'antico castello (Planimetria Moser, A.S.Ve., Provveditori alle fortezze, ex b. 81, dis. 73/1).

Esempio con rimando a immagine dell'autore:

In quella parte sorgeva l'antico castello (foto DSNC08312; oppure: foto 1, foto 2, ecc.).

Esempio con rimando a foto da eseguire tramite fotografo Chartesia:

In quella parte sorgeva l'antico castello (foto bastione San Marco).

N.B.: i file delle immagini, pertanto, andranno nominati come da rimando testuale, e identico nome si avrà nell'elenco delle didascalie, così da consentire un immediato e sicuro abbinamento fra testo e immagine.

NOTE

Le note vanno presentate in un file Word (estensione DOC, lunghezza massima consentita 13.500 battute spazi compresi), in ordine progressivo di numerazione, senza alcuna tabulazione o rientro, nella seguente successione: NUMERO NOTA – SPAZIO – TESTO NOTA.

Esempio:

1 Fra' Giocondo era originario di Verona.

2 L'iscrizione rinvenuta nel 1760 è conservata presso il Museo diocesano.

Qualora la nota contenga un riferimento bibliografico, questo può essere indicato per esteso oppure in forma ridotta se lo stesso compare per esteso nella bibliografia, riportando almeno nome e cognome dell'autore e titolo del libro per esteso, con eventuale indicazione di una o più pagine a cui la nota si riferisce; è tuttavia preferibile, per la prima occorrenza, citare in modo esteso riportando anche editore e anno di pubblicazione.

Esempio con riferimento esteso:

21 Cfr. Francesco Paolo Fiore, *Città e macchine del '400 nei disegni di Francesco di Giorgio Martini*, Olschki, Firenze, 1977, p. 16.

Esempio con riferimento ridotto:

21 Cfr. F.P. Fiore, *Città e macchine del '400 nei disegni di Francesco di Giorgio Martini*, p. 16.

Quando una nota rimanda a uno scritto già precedentemente citato, questo può essere richiamato in forma ridotta (autore e titolo abbreviato seguito da tre puntini), con aggiunta della dicitura: op. cit.

Esempio: 21 Cfr. Francesco Paolo Fiore, *Città e macchine del '400...*, op. cit., p. 33.

Quando una nota rimanda a una citazione identica a quella nella nota precedente (stesso autore, stessa opera, stessa pagina) è sufficiente indicare *Ibidem*, in corsivo con iniziale maiuscola;

Esempio: 21 *Ibidem*.

Quando una nota rimanda allo stesso riferimento bibliografico della nota precedente (stesso autore, stessa opera) ma a una pagina diversa da quella precedentemente indicata, è sufficiente scrivere *Ivi*, in corsivo con iniziale maiuscola, seguito dal numero di pagina.

Esempio: 22 *Ivi*, p. 35.

Quando una nota fa riferimento a un testo non ancora citato ma dello stesso autore citato nella nota precedente, il nome e cognome dell'autore va sostituito dalla dicitura *Idem*, in corsivo con iniziale maiuscola, seguita dalla normale indicazione bibliografica.

Esempio:

28 Cfr. F.P. Fiore, *Città e macchine del '400...*, op. cit.

29 Cfr. *Idem*, *Ferrara nel Medioevo*, Giunti, 2004.

BIBLIOGRAFIA

La bibliografia va presentata in un file Word (estensione DOC), in ordine alfabetico per cognome di autore, senza alcuna tabulazione o rientro, suddividendo i manoscritti dai testi a stampa.

Per i manoscritti vanno indicati gli estremi di collocazione e, se disponibile, la data.

Esempio: Zuccato Bartolomeo, *Cronica Trivisana*, Biblioteca civica di Treviso, ms. 596.

I testi a stampa vanno indicati nel seguente ordine: COGNOME E NOME AUTORE PER ESTESO (anche il nome per esteso), TITOLO LIBRO, EDITORE, LUOGO, ANNO DI STAMPA, ricordandosi di mettere in corsivo solo i titoli delle opere e separare tutte le voci tramite una virgola.

Esempio: Fara Amelio, *La città da guerra*, Einaudi, Torino, 1993.

Qualora il testo appartenga a un volume miscelaneo, oltre al testo specifico va riportato anche il riferimento bibliografico della pubblicazione in cui è inserito, con indicazione dei numeri di pagina relativi al capitolo d'interesse, mettendo in corsivo sia il titolo del capitolo sia quello dell'opera complessiva.

Esempio: Meneghel Sandro, *Treviso città d'acque: caratteri dell'idrografia urbana dalle origini a oggi*, in Simone Piasser (a cura di), *Le mura di Treviso. Da fra' Giocondo ad oggi, un viaggio lungo 500 anni*, Chartesia, Treviso, 2017, pp. 51-85.

Esempio: Brunetta Ernesto, *Treviso in età moderna: i percorsi di una crisi*, in *Storia di Treviso*, vol. III, *L'età moderna*, Marsilio, Venezia, 1992, pp. 58-73.

Qualora si debba indicare un articolo su rivista, oltre al testo specifico va riportato anche il riferimento bibliografico della pubblicazione d'origine, con indicazione dei numeri di pagina relativi all'articolo d'interesse, ricordando di mettere in corsivo solo il titolo dell'articolo e fra virgolette doppie alte e in carattere tondo il titolo della rivista, della quale vanno indicati anche numero e anno di pubblicazione.

Esempio: Farronato Gabriele, *La Rocca di Asolo nelle fonti documentarie dal XIII al XVII secolo*, in "Quaderni di Archeologia del Veneto", III, 1985, pp. 117-123.

ABBREVIAZIONI ISO (solo per note e bibliografia)

Aa.Vv.	autori vari (per opere miscellanee)	nt.	nota
app.	appendice	n.s.	nuova serie
art.	articolo	p./pp.	pagina/pagine
cap./capp.	capitolo/capitoli	par.	paragrafo
cfr.	confronta	sg./sgg.	seguito/seguiti
ed.	edizione	t./tt.	tomo/tomi
f./ff.	foglio/fogli	tab./tabb.	tabella/tabelle
fasc.	fascicolo	tav./tavv.	tavola/tavole
fig./figg.	figura/figure	trad.	traduzione
ms./mss.	manoscritto/manoscritti	v./vv.	verso/versi (per la poesia)
n./nn.	numero/numeri	vol./voll.	volume/volumi

NORME REDAZIONALI NARRATIVA

1 – PREPARAZIONE E STRUTTURA DEL DOCUMENTO

La versione definitiva del testo, preparata con particolare cura e realizzata con carattere **Times New Romans**, grandezza 12, interlinea singola, va consegnata in un file Word salvato con estensione DOC.

Nella prima pagina inserire:

- la proposta di titolo;
- il nome dell'autore.

Nella seconda pagina inserire:

- l'indicazione di eventuali Traduzioni, interventi di altri Autori, note dell'Autore o Curatore, ecc.

Seguono, con interruzione di pagina tra i vari elementi:

- l'eventuale Dedicà o Epigrafe;
- l'eventuale Presentazione e/o Prefazione e/o Premessa e/o Avvertenza e/o Introduzione;
- il corpo del testo principale, suddiviso in capitoli, numerati ed eventualmente titolati.

Il rientro della prima riga di ogni capoverso non va creato digitando una tabulazione o una serie di spazi vuoti, ma va impostato automaticamente in Word nel menù Paragrafo – Rientri – Speciale: Prima riga – cm 1,00.

Inserire i numeri di pagina in basso a destra.
Non sono necessari testatine e footer.

Nel testo non vanno inseriti elementi di formattazione (stili, trattini di sillabazione, grassetto, sottolineature, tabulazioni, ecc.), a eccezione del corsivo da usare sempre per le parole straniere e i titoli delle opere (libri, affreschi, quadri, sculture, ecc.).

A corredo del testo, fornire inoltre almeno 10 parole chiave riferite alla propria opera.

Comporre infine due testi per la quarta di copertina:

- una breve sinossi del libro (massimo 1.000 battute spazi inclusi);
- un breve profilo biobibliografico dell'autore (massimo 400 battute spazi inclusi).

2 – STILI, CARATTERI SPECIALI E PUNTEGGIATURA

2.1 MAIUSCOLE E MINUSCOLE

- In linea generale, per i **nomi composti** da un sostantivo generico più un nome identificativo è da preferirsi mettere il primo in minuscolo, il secondo in maiuscolo.
- Generalmente, quando l'iniziale maiuscola non è strettamente necessaria, si preferisce l'uso del minuscolo; nelle **denominazioni** l'aggettivo vuole la minuscola.
Evitare, inoltre, l'uso del maiuscolo per evidenziare le parole all'interno del testo.
- Nel **discorso diretto** e nelle **citazioni**, dopo i due punti e aperte le virgolette si usa l'iniziale maiuscola, a meno che non ci sia continuità tra ciò che è dentro e ciò che sta fuori delle virgolette. Esempi: 1) Galileo dichiarò: «La Terra è rotonda!». 2) Galileo dichiarò che «la Terra è rotonda».
- Le denominazioni proprie di uno Stato e dei suoi enti, le **denominazioni ufficiali** di organi governativi, giuridici e amministrativi si scrivono con iniziali maiuscole. Si usa invece l'iniziale minuscola quando non si tratta di denominazioni ufficiali e le parole sono usate in modo generico o al plurale.
- Le denominazioni di **festività** si scrivono con l'iniziale maiuscola: il Primo Maggio, l'Epifania, ecc.
- Maiuscoli vanno pure gli **appellativi** e i **soprannomi** di personaggi storici.
- Si scrivono con la minuscola **santo/santa/san** quando non facciano parte della denominazione di una chiesa o di toponimi.
- I **secoli**, i decenni e gli anni si scrivono con l'iniziale maiuscola: l'Ottocento, gli anni Venti, il Sessantotto.
- Nei **nomi geografici**, i termini come "lago", "monte", "mare", ecc. si scrivono sempre con l'iniziale minuscola quando sono generici (vado al mare) o quando si possono omettere: il [mar] Mediterraneo; si scrivono con la maiuscola, invece, quando sono parte ineludibile della denominazione geografica: il Mar Nero, il Rio Grande, la Serra Morena.
- Nei **toponimi**, i termini come "via", "piazza", "palazzo", "teatro", ecc. si scrivono con l'iniziale minuscola (via Verdi); non così se sono in lingua straniera (Fifth Avenue) o se il nome comune diventa parte integrante di una denominazione (Palazzo Madama, Ponte Vecchio).
- I **titoli stranieri** Madame, Mademoiselle, Monsieur, Lord e Lady e le abbreviazioni Mme, Mlle, M. (solo l'abbreviazione di Monsieur va puntata) sono in maiuscolo.
- Le **sigle** di organizzazioni o enti vanno con la sola iniziale maiuscola se si possono leggere come parola (Fiat), tutte maiuscole se si leggono scandendo le lettere (BMW). Tutte minuscole le sigle che hanno perso il carattere di acronimi e sono usate come nomi comuni (vip, tir, doc).

2.2 ABBREVIAZIONI, SIMBOLI, SIGLE

Le abbreviazioni vanno usate il meno possibile; se ne fa generalmente uso soltanto all'interno di parentesi, nelle note e negli apparati bibliografici (nei contesti dove sono previsti).

Se riferite a parole comuni è preferibile sostituirle con la versione estesa, soprattutto nel linguaggio narrativo, per corrispondere più possibile all'uso parlato.

Per le unità di misura usare la parola estesa.

Se una frase si chiude con un'abbreviazione puntata non va aggiunto un secondo punto.

2.3 GRASSETTO E CORSIVO

Il **grassetto** non si usa mai nel corpo testo, eventualmente solo nei titoli. Una parola evidenziata o straniera va in *corsivo*. Il sottolineato non si usa mai; se c'è va sostituito con il *corsivo*.

Si scrivono in *corsivo*:

- i titoli di: libri (italiani o stranieri), articoli di giornale e di rivista, brani poetici, racconti, opere d'arte, brani musicali, film, trasmissioni radiofoniche e televisive;
- le parole e le frasi che si vogliono enfatizzare (da usare con la massima moderazione);
- parole, lettere e combinazioni di lettere citate come tali nel testo (la parola *casa* è di uso comune);
- le parole ed espressioni latine;
- le parole straniere o dialettali di uso non comune (ma la punteggiatura che segue resta in tondo!);
- le denominazioni scientifiche delle scienze naturali;
- in alcuni contesti particolari, termini tecnici o specialistici;
- i nomi propri di aeroplani, navi e divisioni militari;
- si può ricorrere al corsivo per evidenziare parti di testo diverse dalla narrazione, come lettere o e-mail scritte da un personaggio o notizie tratte da giornali, radio e tv.

Vanno in tondo i nomi delle collane editoriali, vanno in tondo e tra virgolette doppie le parti del libro ("Introduzione", "Premessa"). Restano in tondo semplice le suddivisioni di un'opera (il canto XXI dell'*Inferno*).

I titoli di capitoli o tomi che costituiscono suddivisioni fondamentali di un'opera o compaiono in una miscellanea vanno corsivi con iniziale maiuscola, come il titolo del libro (*l'Inferno*, prima cantica della *Divina Commedia*).

2.4 NUMERI

Si scrivono in **lettere**:

- le età (ha ventidue anni; è un ventenne)
- i secoli, i decenni, i periodi storici, ecc. (il Seicento, non il '600; gli anni Trenta, non gli anni '30)
- i modelli di automobili (la Cinquecento)
- le grandi cifre approssimative (due miliardi)
- le piccole e medie quantità numeriche (gli esemplari venduti sono quattrocentoventicinque)
- le grandezze accompagnate da unità di misura (pesa un quintale e venticinque grammi)
- quando una frase inizia con un numero, questo va sempre scritto in lettere

Si scrivono in **numeri arabi**:

- le date, escludendo il primo del mese (il 15 aprile 1997; il primo agosto). Il mese si scrive per esteso e con l'iniziale minuscola
- le date che indicano anni storici particolari per i quali si ammette la forma abbreviata con l'apostrofo (il '48, il '68)
- le grandi quantità numeriche (1.234.728)
- i numeri civici, gli orari precisi (il treno delle 17:43)
- nei numeri con quattro o più cifre, inserire il punto relativo alle migliaia
- nei numeri relativi agli anni (delle date) e alle altezze dei monti, per convenzione il punto va omissso

I secoli si scrivono in **numeri romani** senza circoletto a esponente (XIII secolo; XIX secolo).

2.5 GESTIONE DEI DIALOGHI E DEI PENSIERI

Per i dialoghi CHARTESIA usa le **virgolette basse o caporali** (« »).

I **segni** di interpunzione che fanno **parte del dialogo** (virgola, punto interrogativo, punto esclamativo, puntini di sospensione, eccetera) vanno **dentro** le virgolette.

Il **punto finale** invece è posto sempre **fuori**, anche quando all'interno c'è già un punto interrogativo, esclamativo o i puntini di sospensione.

La presenza della **virgola prima della chiusura** delle prime virgolette nel discorso diretto composto è data da questa considerazione: c'è solo se ci sarebbe nella frase distesa priva delle virgolette.

— BATTUTA SEMPLICE

«Mi dispiacerà lasciare questo posto».

«Via, sta' zitto!».

«Che cosa glielo fa pensare?».

— BATTUTA SEMPLICE RETTA ESTERNAMENTE

«Questo è quanto guadagnerai al mese» disse lei.

«Che fai?» le chiese timidamente.

— TESTO + DUE PUNTI E APERTE LE VIRGOLETTE

Hogben aveva risposto: «Devo fare un viaggio ogni trenta giorni».

La persona che lo scopriva per prima gridava a voce spiegata: «Un uomo nel fiume!».

— BATTUTA COMPOSTA

«La cosa più terribile», disse Rosine in tono preoccupato, «saranno le presentazioni...».

«Figurarsi,» strillò Rosine fuori di sé, «figurarsi, se ne frega altamente...».

(attenzione alle virgole nell'inciso, vanno poste come se non ci fossero i caporali perché questi ultimi non le sostituiscono!)

— Il dialogo nel dialogo è gestito dalle virgolette doppie alte curve:

«Così è bene che sappiate chi era e come viveva, affinché possiate in ogni situazione rispondere alla domanda: "Cosa farebbe il grande Hermann al mio posto?"».

— Per il pensiero del personaggio vanno omesse le virgolette:

La cosa migliore da fare era rilassarsi (Ecco qua, si raccomandò sedendosi in poltrona e cominciando a respirare con più facilità; ecco qua; rilassati e basta) e cercare di concentrarsi su ciò che avrebbe detto ad Alice quella sera. Ma spesso Driscoll, mescolando il suo caffè in mezzo al subbuglio di quelle grida, pensava: No, no; così non va. Così non va.

2.6 VIRGOLETTE – SCHEMA DI RIEPILOGO

Si scrivono tra **virgolette basse o caporali** (« »):

- solo i discorsi diretti in testi narrativi (racconti e romanzi).

Ricordiamo che il punto fermo va fuori dalle virgolette, anche se all'interno c'è già un punto interrogativo, esclamativo o i puntini di sospensione (per le regole di punteggiatura, vedere paragrafo sulla gestione dei dialoghi).

Si scrivono tra **virgolette alte o doppi apici** (" "):

- le citazioni da testi scritti (*);
- le citazioni all'interno di discorsi diretti;
- i termini che esprimono un concetto particolare (il concetto di "rinascita", l'idea del "bello");
- quando un termine spiega un significato: la parola *perso* significa "perduto"
- i titoli di capitoli o parti di libri citati (nel capitolo "Aristotele nel Medioevo" parleremo di...).

Le **virgolette singole o apici semplici** (' ') non si usano mai, salvo che il loro uso sia frutto di una scelta specifica e coerente da parte dell'autore, specie se esperto di italianistica o linguistica.

Per esprimere minuti e secondi si usano le stanghette dritte (Bartali giunse a 1'45" da Coppi).

Per gli apici doppi e l'apice singolo (quest'ultimo ricorrente prevalentemente come apostrofo o elisione) utilizzare quelli tipografici o aggraziati, e non le stanghette dritte (" " e non " "; ' e non ').

All'interno delle virgolette (di tutti i tipi) non lasciare mai spazi vicino ad esse.

2.7 PARENTESI E LINEETTE LUNGHE

Si usano esclusivamente le **parentesi tonde**, con estrema parsimonia.

N.B.: per ulteriori eventuali trattamenti formali di parole ed espressioni non contemplate in queste ultime indicazioni si rimanda alle "Regole di stile generali" in apertura di documento.