

NORME  
REDAZIONALI  
SAFARÀ EDITORE

SAFARÀ  EDITORE™

**La direttiva più importante è comunque l'uniformità: se si prende una decisione su come scrivere una determinata parola-citazione ecc. si deve seguire per tutto il volume.**

**In linea generale se si hanno dubbi su una parola si può far riferimento al vocabolario online Treccani (<http://www.treccani.it/vocabolario/>).**

**Per dubbi sulla sillabazione si può consultare il dizionario online di laRepubblica (<http://dizionari.repubblica.it/>).**

**La Redazione è sempre disponibile per domande o dubbi all'indirizzo [info@safaraeditore.com](mailto:info@safaraeditore.com)**

**ABBREVIAZIONI**

Si dà qui un elenco delle più comuni abbreviazioni usate (le forme tra parentesi sono per il plurale). Si noti che, quando l'abbreviazione è costituita da due o più lettere singole, non si lascia nessuno spazio fra l'una e l'altra lettera (es. a.C.).

L'uso delle abbreviazioni bibliografiche è da limitare il più possibile a note e apparati bibliografici.

AA.VV.	autori vari
cap. (capp.)	capitolo
cfr.	confronta
cit.	cita/citazione
Dr.	Dottore
ecc.	eccetera
ed. cit.	edizione citata
ed.	edizione
<i>ibid.</i>	<i>ibidem</i>
<i>loc. cit.</i>	<i>loco citato</i>
Mr.	Mister
Mrs.	Mistress
op. cit.	opera citata
p. (pp.)	pagina
par. (parr.)	paragrafo
tab. (tabb.)	tabella
trad. it.	traduzione italiana
vol. (voll.)	volume

Non si abbreviano:

- le cariche (presidente 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), citato in, libro, nota, parte, per esempio, ristampa, scena, secolo, si veda (vedi).

I simboli delle unità di misura non richiedono mai il punto e seguono sempre il numero cui si riferiscono (10 m, 200 km, 300 l, ecc.); al pari del simbolo % e sim., vanno usati preferibilmente solo nelle opere scientifiche e limitatamente a formule, tabelle e sim. Negli altri casi si usano le espressioni a tutte lettere. Si ricorda che “per cento” va scritto staccato.

**ACCENTO**

Su -a, -i, -o, -u finali l'accento è sempre grave: à, ì, ò, ù.

Sulla -e finale l'accento è di norma acuto, come in ché, perché, affinché, cosicché, poiché, né, mercé. Vogliono l'accento grave: è (voce del verbo essere); i nomi di origine straniera (tè, caffè, canapè, narghilè), i nomi propri (Noè, Mosè, Giosuè), e le seguenti parole: cioè, ahimè, piè (troncamento di “piede”, nella sola formuletta “a piè di pagina”).

L'accento tonico all'interno della parola si segna solo nei casi di ambiguità (es. principi/principi).

Ricordare soprattutto:

- |                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| - dà (voce del verbo dare)  | da (preposizione) |
| - dì (giorno)               | di (preposizione) |
| - sì (avverbio affermativo) | si (pronome)      |
| - là (avverbio)             |                   |

- lì (avverbio)
- né (congiunzione)
- sé (pronomine) nel composto se stesso, senza l'accento
- do (verbo)

Nelle parole e/o frasi riportate in lingue straniere si indicano gli accenti obbligatori nella lingua in questione.

Si ricorda che, se la lettera da accentare dovesse essere maiuscola, non si deve MAI scrivere la lettera maiuscola seguita dall'apostrofo ma bisogna cercare la lettera accentata nei caratteri speciali o nei glifi del proprio computer.

## APOSTROFO

L'apostrofo va sempre indicato, in particolare nei seguenti casi (monosillabi per elisione):

- po' (per un poco: un po' di pane)
- da' (per dai, voce del verbo dare: da' la mano)
- di' (per dici, voce del verbo dire: di' alla mamma che...)
- fa' (per fai, voce del verbo fare: fa' presto)
- sta' (per stai, voce del verbo stare: sta' zitto, sta' fermo)
- va' (per vai, voce del verbo andare: va' via!)

Non si usa l'apostrofo per la forma popolare di “questo” (es. sto coso, sta cosa).

Nel troncamento l'apostrofo non va indicato. Quindi: tal uomo, qual è, qualcun altro ecc.  
Per be' si usa la grafia “beh” (si veda esclamazioni onomatopiche).

## BIBLIOGRAFIA

Le opere citate in una bibliografia devono essere complete di tutti i dati, che vanno controllati consultando siti internet o libri di comprovata affidabilità, come quelli delle biblioteche nazionali (si segnala il catalogo del servizio bibliotecario nazionale <http://www.sbn.it/opacsbn/opac/iccu/free.jsp>). Va fatto ogni sforzo per reperire il titolo dell'eventuale traduzione italiana di un'opera. I dati relativi vanno posti dopo quelli del testo originale tra parentesi quadre.

I dati vanno inseriti in quest'ordine: Autore (nome e cognome - in tondo); titolo (in corsivo); casa editrice, luogo di pubblicazione, data, pagine (solo se si cita direttamente dal testo). I nomi eventuali dei capitoli vanno tra virgolette alte (" ")

Es. Jacques Derrida e Anne Dufourmantelle, *Sull'ospitalità*, Dalai, Milano, 2000, pp. 52-53  
Alasdair Gray, *Lanark. Una vita in quattro libri*, vol. 1, Safarà Editore, Pordenone, 2015, p. 6  
Si specifica che:

**Autore** Va in tondo. Il nome precede il cognome. Il nome o i nomi di battesimo vanno dati, dove possibile, per esteso, salvo quando la forma con le sole iniziali è quella prevalente nell'uso (D.H. Lawrence, T.S. Eliot, J.K. Rowling). Quando le iniziali puntate sono due o più, vanno scritte senza spazio tra loro. Nel caso di due autori, tra i due nomi si mette la congiunzione “e”. Nel caso di tre autori, si usa la virgola tra i primi due nomi e la congiunzione tra gli ultimi due. Nel caso di più di tre autori, si mette solo il primo nome seguito da *et al.*

**Curatore** è preceduto dalla formula “a cura di” anche nei titoli stranieri. Il nome (eventualmente anche abbreviato), precede il cognome. Quando un libro non ha autore, il nome del curatore può essere collocato al posto dell'autore. Es. A cura di Valentina Sonzogni, *Salvi! Animali, rifugi e libertà*, Safarà Editore, Pordenone, 2016

**Traduttore** Il traduttore va indicato solo quando si tratta di un classico o di una traduzione rilevante. Il nome è preceduto dalla formula “trad. it. di”.

**Articoli**

I dati completi di un articolo sono i seguenti: Autore, Titolo dell'articolo (tra virgolette alte), Titolo del periodico (in corsivo), Numero del volume e del fascicolo, Anno o data, Pagine.

**CITAZIONI**

Sono di preferenza precedute dai due punti (:) e hanno in questo caso l'iniziale maiuscola. Può esserci la minuscola se il discorso è già avviato e la citazione inizia con i tre puntini e spazio. Le citazioni in lingua straniera, soprattutto quelle di versi, vanno controllate su un originale autorevole. Le citazioni di brani di prosa vanno racchiuse tra virgolette basse (« »), ricordando che all'interno delle virgolette basse si usano le virgolette alte doppie (" "). Se la citazione comprende più di un capoverso, le virgolette basse devono essere chiuse solo alla fine della citazione. Se si inizia con tre puntini si ricorda lo spazio prima della citazione («... cit»). Per omettere del testo si devono inserire le parentesi quadre con i tre puntini [...]

**CORSIVO (E TONDO)**

Il corsivo è usato per:

- termini stranieri che non rientrano nell'uso comune italiano, quando compaiono isolati o ripetuti a distanza. Se essi sono talmente numerosi che l'uso del corsivo appesantirebbe graficamente la pagina si adotteranno altri criteri (ad esempio, si può usare il corsivo solo alla prima menzione). I termini stranieri entrati nell'uso italiano andranno invece in tondo e saranno invariati al plurale: film, toilette, shock, sport, football, weekend, whisky, ecc.;
- titoli di libri, monografie, articoli, saggi, composizioni musicali, titoli di poesie, canzoni, arie e romanze, quadri e sculture, film, ecc.
- nomi di navi;
- nomi latini della classificazione zoologica e botanica (il primo termine con la maiuscola, il secondo con la minuscola);
- termini o concetti che si vogliono mettere in evidenza;
- brevi frasi (non più di una riga) in lingua straniera;

Vanno invece in tondo:

- citazioni di brani di prosa (tra virgolette caporali « »);
- lunghe citazioni di prosa in lingua straniera;
- nomi di ristoranti, caffè, alberghi, vini;
- lord, sir, lady, Mr., Mrs. ecc.
- nomi geografici

**D EUFONICA**

In genere la "d" eufonica si usa limitatamente alle lettere "a", "e" ma non "o" e solo quando vengono a trovarsi davanti a parola che inizia con la medesima vocale.

**DIALOGHI**

Le battute del dialogo si aprono e si chiudono con le virgolette caporali (« ») con il punto finale all'esterno della frase. Il punto di domanda, esclamativo o i tre puntini stanno all'interno della frase, che viene poi chiusa con il punto esterno. Tra due dialoghi consecutivi non si mettono virgole.

Esempi:

«E cosa sarebbe la linea blu?». «Il cielo».

Thaw disse: «Vengo con voi».

«Non sembri malato» disse Mrs. Thaw. «Dov'è che ti fa male?».

«Ah» disse Květa «questa è una novità. Pensavo che in autunno saresti tornato, una volta terminata la ristrutturazione della casa di campagna».

Si usano le virgolette alte (“...”) soltanto per indicare un dialogo all'interno del dialogo. In tutti gli altri casi vanno sostituite con il corsivo.

## ESCLAMAZIONI ONOMATOPEICHE

Di seguito una lista delle più comuni esclamazioni:

- Ah (e nella variante “Aah”)
- Ahia
- Ssh
- Mmh
- Beh
- Mah
- Iih

## NOMI DI CITTÀ STRANIERE

I nomi di città straniere si traducono ogni volta che sia vivo nell'uso il corrispondente italiano (Edimburgo, Anversa, ma: New York). Nei casi dubbi fa testo il Dizionario Enciclopedico Treccani.

## MAIUSCOLETTO E MAIUSCOLO

Il maiuscoletto in generale è usato per parole, frasi, sigle in cui si preferisca evitare il maiuscolo, per il numero dei capitoli e per quello delle pagine romane (es. cap. III, p. XXV).

### Iniziale maiuscola

In generale, si usa l'iniziale maiuscola per tutto ciò che ha valore di nome proprio. In particolare:

- soprannomi e pseudonimi: il Re Sole, il Beato Angelico, il Grande Tessitore;
- personaggi: Fra Cristoforo, il Conte del Sagrato, il Marchese di Sade;
- denominazioni antonomastiche: il Nuovo Mondo, la Grande Guerra, ma Prima guerra mondiale e Seconda guerra mondiale;
- aggettivi sostantivati che indicano zone: il Bellunese, il Napoletano;
- nomi geografici costituiti da due sostantivi o da un sostantivo e un aggettivo in funzione di nomi propri: la Terra del Fuoco, l'Oceano Pacifico, l'Australia Occidentale, il Fiume Giallo, il Monte Bianco, Mar Rosso (ma mar Mediterraneo);
- nomi di secoli e periodi storici: l'Ottocento, il Secolo dei Lumi, gli anni Venti, il Medioevo, la Controriforma;
- la prima parola dei nomi ufficiali di partiti o associazioni: Partito comunista italiano, Democrazia cristiana, Partito laburista;
- nomi dei periodi geologici e preistorici: il Giurassico, il Neolitico;
- il genere nella classificazione botanica e zoologica: *Juniperus communis*, *Homo sapiens*;
- titoli stranieri: Sir John Franklin, Lord Palmerston, Lady Mary, Herr, Frau, Madame, Monsieur, Mademoiselle;
- nomi di edifici e monumenti: la Casa Bianca, Palazzo Chigi, San Marco;
- i seguenti nomi per distinguerli dai loro omografi: Stato, Paese, Tesoro, Interni (ministeri); Legge, Scienze (intese come facoltà universitarie); Chiesa, Camera dei deputati.

**Iniziale minuscola**

Hanno l'iniziale minuscola:

- i nomi indicanti cariche, titoli, ecc.: il presidente della Repubblica, il ministro del Tesoro, il marchese di Carabas, don Bosco, il professor Michelin;
- i nomi di religioni, correnti, ideologie, movimenti, ecc.: cristianesimo, buddismo, marxismo, proibizionismo;
- i nomi di creature mitologiche prese collettivamente: i ciclopi, gli elfi, le ninfe;
- i nomi di membri di ordini o congregazioni: i cavalieri di Malta, i francescani;
- nei nomi geografici, gli aggettivi che indicano l'appartenenza geografica, culturale o politica di un territorio e che non fanno parte del nome ufficiale: America latina, Asia sovietica;
- indicazioni topografiche cittadine: via Manzoni, piazza San Luigi.

**Iniziale maiuscola o minuscola**

Diamo di seguito un elenco di termini che ammettono sia l'iniziale maiuscola sia la minuscola. In generale l'iniziale maiuscola indica che il termine è usato con funzione di nome proprio oppure che designa un individuo particolare.

**SAN, SANT', SANTA** Iniziale maiuscola se il nome del santo designa una chiesa, un luogo, un titolo, ecc.: la chiesa di San Paolo, la città di San Paolo. Iniziale minuscola quando si parla della persona: le lettere di san Paolo.

**ISTITUZIONI** Iniziale maiuscola se accompagnata dalla città in cui hanno sede: l'Università di Verona. Iniziale minuscola se non compare la denominazione completa o se prevale il senso generico: Frequentava l'università.

**DENOMINAZIONI GEOGRAFICHE** In funzione appositiva hanno normalmente l'iniziale minuscola: il lago Trasimeno, il fiume Po, il monte Cervino. L'iniziale maiuscola si usa quando fanno parte integrante del nome proprio: il Lago Maggiore, il Fiume Giallo, il Monte Bianco.

**CORPI CELESTI** Iniziale maiuscola quando sono intesi come astri (in particolare nei testi scientifici): la Luna è disabitata. Iniziale minuscola in tutti gli altri casi: la luna si rifletteva nel lago.

**PUNTI CARDINALI** Iniziale maiuscola quando indicano un'area geografica (e sono preceduti dall'articolo): l'Italia del Sud, il tramonto dell'Occidente, il Sud degli Stati Uniti, l'emigrazione verso il Nord. Iniziale minuscola quando indicano il punto cardinale, la direzione: a est di Cipro, verso occidente.

**NOMI DI POPOLI** In generale i nomi di popoli e di gruppi etnici vanno scritti con l'iniziale minuscola. Si usa la maiuscola per nomi di popoli poco noti e, preferibilmente, per i popoli antichi. Si usa la maiuscola anche con il singolare se impiegato con valore collettivo.

**NUMERALI**

Si esprimono ordinariamente in lettere (salvo che risultino notevolmente estesi); la desinenza "mila" non va mai staccata (cinquemila, settemila, ecc.). Si esprimono sempre in cifre i numeri che si accompagnano a una unità di misura (la quale segue sempre il numero cui si riferisce) o che indicano una pagina, un capitolo, ecc. Fino a quattro cifre i numerali si compongono uniti; oltre le quattro cifre si separano in gruppi di tre, da destra, con un punto (70.000). Si ricorda che nelle traduzioni da testi inglesi bisogna trasformare in virgola il punto usato per dividere gli interi dai decimali e viceversa. Vanno sempre usati i numeri romani (senza°) per i re, i papi, i secoli.

## SEGNI DI INTERPUNZIONE

### Lineetta lunga

Aprire e chiudere un inciso, specie se di estensione notevole e ha in generale una funzione di stacco. Si ricorda che nei testi inglesi e tedeschi la lineetta ha spesso una funzione che in italiano è assolta da altri segni di interpunzione, quali i due punti, la virgola, il punto e virgola o i puntini di sospensione. Se la parentetica tra lineette termina con il punto, i due punti o il punto e virgola, la lineetta di chiusura non si mette. Si prega di non usare mai il trattino (-) ma sempre la lineetta lunga (–) disponibile nei caratteri speciali o nei glifi.

### Punto

Quando chiude una frase tra parentesi o virgolette, il punto fermo va dopo la parentesi o le virgolette di chiusura.

### Puntini

I puntini di sospensione sono sempre e solo tre, uniti alla parola che precede e staccati dalla parola che segue. I puntini che segnalano l'omissione di parte di una citazione o un taglio nel testo vanno sempre inseriti tra parentesi quadre.

### Prefissi e trattino

Si ricordi che i prefissi sopra/sovra, infra, fra, ecc., comportano il raddoppiamento della consonante che segue (soprattutto, inframmezzare, frattanto). Fa eccezione intravedere. I prefissi e i prefissoidi non richiedono generalmente il trattino: antidiluviano, psicofisico, socioculturale, nordeuropeo, retroattivo, francogermanico, austroungarico, vicedirettore, ecc.

Il trattino + invece necessario:

- quando si uniscono due nomi: concetto-base, spirito-guida, punti-chiave;
- quando il prefisso finisce con la stessa lettera della parola seguente: post-traumatico, anti-italiano.
- Quando si combinano due aggettivi indicanti colore, sono ammesse le due forme: grigio-verde e grigioverde; se invece la combinazione è tra un sostantivo e un aggettivo, si usa solo la forma: verde acqua, grigio perla.

### SIGLE E ACRONIMI

È preferibile scriverli in maiuscoletto. Esso va utilizzato per tutte le sigle che compaiono nel testo. Le varie lettere non vanno separate dal punto, per esempio: UNESCO, ANZAC, CGIL, USA.