

“Come si scrive per il Sole 24 ore” (con qualche integrazione)

ABBREVIAZIONI E SIGLE

Le abbreviazioni vanno usate il meno possibile e, in ogni caso, sono da abolire per titoli accademici od onorifici, a meno che non risultino significative nel contesto. Esempi: avvocato (non: avv.); l'articolo 3 della legge (non: l'art. 3).

Nota bene: si fa eccezione nel caso di citazioni testuali o riproduzioni integrali di testo di legge o simili.

- Sono ammesse, fra le altre, le abbreviazioni: tv, ndr, ndt.
- Le sigle si scrivono come i nomi propri, con l'iniziale maiuscola ed il resto delle lettere minuscole e non separate dal punto. Esempi: Nato, Onu.

Nota bene: fatta eccezione per le pochissime sigle da tutti conosciute, è bene spiegare il significato delle altre la prima volta che ricorrono nel testo.

- Se la sigla sostituisce il relativo aggettivo va minuscola. Esempi: il parlamentare ppi, il congresso pds.

A CAPO

Sette semplici consigli, anche se agli “a capo” ci pensa (in alcuni casi a sproposito) il computer:

1. non andare mai a capo con una vocale: quindi *fia-to*, *reu-ma*, *rea-le*, *mania-co*. Sono accettabili anche *re-ame* e *mani-aco*, ma è meglio applicare la regola a tutte le parole;
2. dividere sempre due consonanti uguali: *affret-to*, *ter-ra*, *tet-to*, (si divide anche il rarissimo gruppo *cq*: *ac-qua*);
3. non dividere mai un gruppo di consonanti formato da *b*, *c*, *f*, *g*, *p*, *t*, *v* + *l* o *r*: *ru-blo*, *mi-crobo*, *af-fronto*, *si-gla*, *ca-pra*, *a-trio*, *a-vrei*;
4. non dividere mai un gruppo formato da *s* + consonante: quindi *a-spro*, *de-stra*, *ca-sto* e mai *as-pro*, *des-tra*, *cas-to*;
5. dividere tutti i gruppi di consonanti non compresi nei punti 3 e 4: *cal-ma*, *pom-pa*, *por-to*, *strin-go*, ecc.;
6. nei gruppi di tre o più consonanti la divisione va fatta fra la prima e la seconda: *inter-stizio*, *scon-tro*, *pol-trona*;
7. queste regolette vanno applicate anche alle parole composte con un prefisso come *trans*, *iper*, *sub*, *super*: quindi *tran-salpino* e non *trans-alpino*, *iperat-tivo* e non *iper-attivo*, *superat-tico* e non *super-attico*.

ACCENTI

Le vocali a, i, o, u vogliono sempre l'accento grave (à), (ì), (ò), (ù) a fine parola.

La vocale «e» vuole l'accento grave (è) nei seguenti casi:

- come voce del verbo essere;
- nei nomi di origine straniera (tè, caffè, canapè, narghilè ecc.);
- nei nomi propri: Noè, Mosè, Giosuè ecc.;
- nei seguenti termini: cioè, ahimè, ohimè, piè.

La vocale «e» vuole l'accento acuto (é) nei seguenti casi:

- nelle voci verbali tronche del passato remoto: poté ecc.;
- nei composti di che: perché, poiché, affinché, benché ecc.;
- nei composti di tre: ventitré ecc.;
- nei composti di re: viceré ecc.;
- nei monosillabi: sé (pronome), né, ché, ecc.;
- nella parola mercé.

I monosillabi non vogliono accento, tranne i seguenti:

- ché (congiunzione causale o finale);
- dà (indicativo presente del verbo dare);
- dì (come giorno o imperativo del verbo dire);
- è;
- là;
- lì;
- né;
- sé (pronome);
- sì;

Evitare l'uso dell'accento circonflesso nei plurali: vari, propri, omicidi ecc.

- Gli accenti tonici che cadono nel corpo della parola non vanno, di norma, segnati, a meno che non servano a una migliore comprensione del testo. *Esempi:* condòmini (le persone), condomini (gli edifici); subito / subìto; principi / princìpi; ancora / ancòra ecc.
- Nelle parole straniere si rispettano gli accenti originari (nella lingua spagnola l'accento é sempre acuto: adiolé, autodafé ecc.).

- I monosillabi prendono l'accento quando entrano a far parte di una parola composta: gialloblù, autogrù, Oltrepò ecc.
- «Po'» (per poco) si scrive con l'apostrofo e *non* con l'accento perché si tratta di parola tronca. La stessa regola vale per modo (mo'), casa (ca'), dei (de'), nonché per gli imperativi sta', fa', va', di' e dà. Fa eccezione «piè» (piede).
- «Qual è» e «tal è» vanno sempre senza apostrofo.
- Se stesso (e non sé stesso). Ma «sé stessi» (perché si può confondere con «se io stessi» e «se tu stessi» e «sé stesse» (perché si può confondere con «se egli stesse»).

Nota bene: La **E** maiuscola accentata non va mai con l'apostrofo (quindi **È** e non **E'**).

AGGETTIVI

Meno se ne usano, più sono credibili i pochi rimasti!

Attenzione agli abusi: assoluto silenzio (silenzio e basta), perfetta immobilità (se è immobile sta fermo in ogni modo).

ARTICOLI

- La lingua cambia e l'articolo **gli** viene sempre più usato non solo con il significato di *a lui*, ma con quello di *a loro*, *a essi* o a esse. Niente matite blu, quindi, come per il passato. Tuttavia sul Sole-24 Ore è gradita la forma più corretta. Quindi: «Io dissi loro» e non «Io gli dissi». Non si può invece dire o scrivere: «io *gli* dissi» per «io dissi *a lei*», bensì «io *le* dissi».
- Davanti a parole che cominciano per **vocale, gn, ps, j, s impura** (seguita da consonante), **y, x, z**, si usa l'articolo **lo** al singolare e **gli** al plurale.

Esempi: l'orologio - gli orologi; lo juventino - gli juventini; lo psicologo - gli psicologi; lo stivale - gli stivali; lo sponsor - gli sponsor; lo xenofobo - gli xenofobi; lo zucchero - gli zuccheri.

Così, per analogia, sono preferibili le forme lo pneumatico - gli pneumatici rispetto a il pneumatico - i pneumatici (il cui uso si va, peraltro, sempre più diffondendo).

- Per certi nomi di città l'articolo si declina legandosi alla preposizione. *Esempi:* L'Aquila, La Paz, La Spezia, Il Cairo. Per cui: all'Aquila, alla Paz, della Spezia, dal Cairo
- Si usa «il» davanti ai nomi che cominciano per «w», anche se inglesi. *Esempi:* il West; il whisky.

Nota bene: si scrive l'Fmi, lo Sdi, l'Sos.

AUSILIARI

I verbi **transitivi** vogliono l'ausiliare **avere** all'attivo; quelli **passivi, riflessi e, di regola, intransitivi** vogliono l'ausiliare **essere**.

Preferiscono **essere** i verbi **impersonali** che indicano fenomeni atmosferici (è piovuto, era nevicato).

- Gli errori più frequenti riguardano l'uso degli ausiliari dei verbi cosiddetti "servili" cioè **potere** e **dovere, volere**. La regola è semplice: i "servili" prendono l'ausiliare del verbo che servono. Con i verbi intransitivi prendono quindi l'ausiliare essere: «*lo non sono* potuto venire», «*Tu sei* dovuto partire». Ma è frequente trovare i verbi servili con l'ausiliare *avere*, anche quando il verbo che reggono richiede l'ausiliare *essere*: «*Sono* tornato / *ho* dovuto (potuto, voluto) tornare». I verbi servili hanno l'ausiliare *avere* quando sono seguiti dal verbo *essere*: «*ho* dovuto (potuto, voluto) *essere* magnanimo».
- **Assolvere** è transitivo: assolvere un dovere, *non* a un dovere. Tuttavia se ha significato di "portare a compimento" o "adempiere" sono ammesse entrambe le forme. *Esempio:* assolvere gli (o agli) obblighi di leva.
- **Sfilare** è transitivo se deriva da filo (sfilare una collana), è intransitivo se deriva da fila (sfilata militare). Nel primo caso, ausiliare **avere** (egli *ha* sfilato un bracciale), nel secondo caso, **essere** (gli alpini *sono* sfilati).

AVVERBI

Affatto - Significa **del tutto, per intero, in assoluto**. Quindi non può avere valore negativo (in questo caso si deve dire **nient'affatto**). Lo stesso vale per **assolutamente**.

Insieme - Per indicare compagnia di persona: **insieme con**. In senso di contemporaneità: **assieme a** (comprare buste assieme a francobolli, ma meglio buste **e** francobolli).

Vicino - Come avverbio vuole la **a** (vicino *a* Milano); lo stesso vale per **davanti, dietro**.

È infatti tramontata la forma carducciana, peraltro utilizzata anche nel titolo di due poesie: *Davanti San Guido* e *Davanti una cattedrale*.

Sotto, sopra, oltre e lungo non vogliono la preposizione **a** (esempi: sotto il ponte, oltre la strada).

Gli avverbi in -mente sono comodi, pratici, ma il loro uso eccessivo fa perdere ricchezza, varietà e vivacità di espressione, a parte il rischio di sgradevoli rime quando due avverbi in -mente si trovano vicini. L'elenco che segue, tratto dal Fochi, suggerisce possibili e migliori sostituzioni:

affermativamente, negativamente = di sì, di no ("rispondere affermativamente");
 anteriormente = davanti, sul davanti (e, anche, prima);
 assolutamente = a tutti i costi, ad ogni costo, in tutti i modi, per nulla ecc.;
 attualmente = adesso, ora, oggi;
 casualmente = per caso;
 complessivamente = in tutto, nell'insieme;

completamente	= del tutto;
conformemente	= secondo (“conformemente a quanto detto...”);
congiuntamente	= insieme;
conseguentemente	= quindi, perciò;
contemporaneamente	= insieme, nello stesso momento;
costituzionalmente	= per costituzione (“costituzionalmente sano”);
definitivamente	= del tutto;
eccessivamente	= troppo;
erroneamente	= in modo errato, per errore, per sbaglio;
eventualmente	= caso mai;
formalmente	= nella forma (“formalmente perfetto”);
frequentemente	= spesso;
generalmente, abitualmente, usualmente, normalmente	= al solito;
giornalisticamente	= come giornalista, dal punto di vista giornalistico;
giornalmente, quotidianamente	= ogni giorno;
gradualmente	= a poco a poco, a mano a mano, via via, sempre più;
inavvertitamente	= per distrazione (“ha urtato inavvertitamente un palo”);
indubbiamente	= senza dubbio;
inevitabilmente	= per forza (“dovette andarci inevitabilmente”);
inizialmente, originariamente	= da principio, in principio;
integralmente	= per intero;
intenzionalmente, deliberatamente, volontariamente	= apposta;
internamente	= dentro;
lateralmente	= di fianco;
letteralmente	= alla lettera (è un rafforzativo quasi sempre inutile);
localmente	= sul posto;
materialmente	= di fatto, del tutto (“è materialmente impossibile”);
momentaneamente	= per il momento, per ora;
nominativamente	= per nome;
ovviamente	= come naturale, chiaro ecc;
particolarmente, principalmente, prevalentemente, essenzialmente	= soprattutto;
periodicamente	= di tanto in tanto, ogni tanto;
permanentemente	= sempre;
possibilmente	= se è possibile;
precedentemente	= prima;
preventivamente, previamente	= prima, per tempo;
progressivamente	= sempre più;
prossimamente	= presto;
qualitativamente	= per la qualità;
quantitativamente	= per la quantità;
recentemente	= di recente, da poco, poco tempo fa;
sfortunatamente, disgraziatamente	= purtroppo;
sostanzialmente	= in fondo (“sostanzialmente onesto”);
successivamente	= poi, quindi, dopo;
sufficientemente	= abbastanza;
superiormente	= sopra, in alto;
telegraficamente	= per telegramma, per telegrafo;
tempestivamente	= in tempo, nel momento buono;
totalmente	= del tutto;
ulteriormente	= ancora, ancora un po’, un altro po’ (“deve essere ulteriormente ridotto”).

E ancora questi esempi:

“vedere uno personalmente o direttamente”	= con i propri occhi;
“questioni da risolvere separatamente”	= una per una;
“la cosa si risolverà automaticamente”	= da sé;
“esporre individualmente la propria opinione”	= ciascuno;
“lavorare saltuariamente”	= avere un lavoro saltuario;
“unanimemente lodata”	= da tutti;
“praticamente distrutto”	= di fatto;
“rispettivamente maschio e femmina”	= l’uno maschio, l’altro femmina;

e così via.

BUROCRATESE

Il “burocratese” è una specie di malattia contagiosa. Cerchiamo di attenerci a un linguaggio semplice e di facile comprensione. A titolo di puro suggerimento si consiglia quindi di utilizzare:

attribuire	<i>e non</i>	ascrivere
deciso	<i>e non</i>	sancito
delibera	<i>e non</i>	deliberazione
dirigere	<i>e non</i>	direzionare
fare	<i>e non</i>	espletare
modifica	<i>e non</i>	modificazione
nome	<i>e non</i>	nominativo
orientare	<i>e non</i>	polarizzare
restare	<i>e non</i>	permanere
questo e quello	<i>e non</i>	detto, predetto o suddetto
sostenere	<i>e non</i>	supportare
vedere	<i>e non</i>	prendere visione

E di evitare le frasi come: “Il sottoscritto...” con l’uso della terza persona singolare invece della prima. Il testo e il lettore vi ringrazieranno.

CAPOVERSI

È inaccettabile un pezzo senza capoversi.

L’andare a capo è importantissimo, non solo per sottolineare che una parte di testo si stacca dalla precedente, ma anche per rendere più facile e agevole la lettura dell’insieme. Il capoverso segna cioè una specie di sosta, di riposo per gli occhi (sempre che non si ecceda e non si cada nel difetto opposto, cioè nell’esagerato spezzettamento della composizione). Di norma si fa un capoverso *almeno* ogni 7-8 righe di testo.

CHE

Non dire: «Il giorno che arrivò», ma: «Il giorno in cui arrivò».

CITAZIONI

Non abusare di frasi o espressioni latine. Nel caso utilizzare quelle corrette.

Alcuni esempi: *brevi manu, deo gratias, statu quo, vox populi, una tantum, ad maiora, dulcis in fundo, currenti calamo, per aspera ad astra, deus ex machina, cum grano salis, lupus in fabula, conditio sine qua non*.

COMPOSTI DEL VERBO DIRE

Tutti i **composti** del verbo **dire** (*benedire, maledire, contraddire, disdire, predire, ridere*) seguono la coniugazione del verbo base: quindi *benedicevo, maledicevo, benedicasti, maledicasti* e così via.

Fa eccezione la seconda persona dell’imperativo, che nel verbo dire è *dì*, mentre nei composti è *-dici*.

Esempio: «Signore, *benedici* questa casa».

Evitare, quindi, forme come *benedivo* e *maledivo, benedii* e *maledii, benedisti* e *maledisti*, ecc.

CONCORDANZE

Il participio passato, se ha per ausiliare *avere*, non si concorda col complemento oggetto («Ho *preso* due libri»).

Se il complemento oggetto precede il verbo, si può invece concordare («I libri che ho *preso*, o che *presi*»).

Nei riflessivi apparenti il participio passato concorda col soggetto («Mi sono *lavato* le mani»; «I medici si sono *riservati* la prognosi»).

- I verbi usati impersonalmente si concordano col soggetto («*Si corrono* dei rischi»).
- L’aggettivo riferito a due o più sostantivi di diverso genere si concorda sempre al maschile («Il fianco e la guancia *sinistri*»).

CONGIUNTIVO

Il congiuntivo è un modo verbale che rischia di scomparire; eppure ha la sua importanza come modo della possibilità, dell’incertezza, della previsione, rispetto all’indicativo che è il modo della realtà; è il mezzo per distinguere l’indeterminato dal preciso, l’incerto dal sicuro, il soggettivo dall’oggettivo, e per segnare altre infinite differenze: «So che è partito», «non so se sia partito»; «è certo che verrà», «è possibile che venga»; «mi assicurano che è malato»; «c’è una prova che è vivo», «c’è una speranza che sia vivo».

Non sembra riscuotere le simpatie dei giornalisti; ma è il modo verbale della **possibilità**, della **previsione**, dell’**incertezza**, mentre l’indicativo è il modo della realtà.

Esempi: «Non so se abbiate capito; mi dicono che è bravo; credo che sia furbo».

Nota bene: *sebbene* regge il congiuntivo, come gli avverbi *nonostante, malgrado, quantunque*.

CONTATORE DEI CARATTERI

È una funzione molto utile dei programmi di scrittura digitale che permette di dimensionare il testo in accordo allo spazio disponibile.

CORRETTORE AUTOMATICO DEI TESTI

È una funzione dei programmi di scrittura digitale. Può essere utile ma rileggete sempre il testo e fate attenzione: «Redipuglia» può essere automaticamente corretto in «Re di Puglia».

CORSIVO

Nei testi da comporre in carattere tondo, si impiega il corsivo soltanto nei casi seguenti:

- 1) per la frasi, le terminologie giuridiche e i nomi scientifici «latini» di animali e piante. Alcuni esempi: *habeas corpus, homo sapiens, pinus pinaster, de iure condendo*;
- 2) nelle note in parentesi seguite dalle indicazioni ndr e ndt (che vanno, invece, in tondo);
- 3) nelle citazioni e nei testi normativi, là dove previsto. Esempio: articolo 1-*bis*;
- 4) Nelle terminologie straniere, come *Eurobond, thriller, merchant bank*.

Nota bene: *una tantum* e non una *tantum*, in quanto le parole sono entrambe latine.

“D” EUFONICA

Si usa soltanto nell'incontro di due vocali uguali. Esempi: Franco ed Enrico, ad Ancona.

Nell'incontro di vocali diverse la “d” eufonica si omette sempre. Unica eccezione: ad esempio.

DECENNI

Si scrivono sempre in numeri, nel modo che segue: gli anni 60 (e non: Gli anni '60). È accettabile: «gli anni Sessanta».

DERIVATI

Aereo, nei composti diventa **aero** (quindi aeronautica, aeroporto).

Alcool (o alcol), invariato al plurale; con una sola **o** nei derivati (alcolico, alcolismo).

Deputata, come forma sostantivata del participio passato del verbo deputare, può essere usata invece di **deputatessa**. Esempio: la deputata Bindi (meglio, però: l'onorevole Bindi).

Presidente, forma sostantivata del participio presente di presiedere, mantiene il maschile anche se riferito a donna.

Idem per **ministro** e **architetto**. Esempi: il presidente (e *non* la **presidentessa**) della Camera; **il** ministro Livia Turco.

Alla stessa stregua: **avvocato** e non **avvocatessa**; **vigile** e non **vigilessa**; **giudice** e non **giudichessa**.

Familiare, come sostantivo, **familiare** come aggettivo.

Obiettare, obiettivo, obiezione, una sola **b**. Con due **b** (**obbiettivo**) nella terminologia fotografica.

Qualcosa concorda al maschile: qualcosa è avvenuto, **un** qualcosa.

San B.... San P....: nei derivati la **n** diventa **m**. Esempi: sambenedettese, sampietrino.

Sopra, sopra, intra: per i composti di questi avverbi c'è il raddoppio solo se la seconda parola comincia per consonante (soprattutto, sopralluogo, soprattutto, sopravvissuto. Ma: sopravanzare, intravedere, sopraelevare).

Tram: nei derivati la **m** diventa **n**. Quindi tranvia, tranviere, autoferrottranviario.

DISCORSO DIRETTO

È introdotto dai caporali e non dagli apici. Comincia sempre con la maiuscola quando segue i due punti ed è preceduto dai caporali. *Esempio*: Castelli: «Cerchiamo di attenerci a questo manuale».

Comincia con la minuscola quando il virgolettato rientra nel discorso. *Esempio*: Una tesi «che non sta in piedi», come polemicamente sostenuto Lorenza Moz.

Oppure quando non ci sono i caporali dopo i due punti. *Esempio*: Fabio: siamo seri, per favore.

Nota bene: l'interiezione all'interno di un discorso diretto (- dice Tizio -) va usata dopo le prime parole e non alla fine del periodo.

Esempio: «Esposti - afferma Zamboni - è un birichino».

DOVERE

In un contesto formale è più corretto utilizzare **devo** o **debbo**, **devono** e **debbono**?

Nessun problema, in quanto le forme citate sono intercambiabili, anche se **devo** e **devono** sono preferibili.

Ricordiamo, tuttavia, che il congiuntivo **debba** ha ormai preso il sopravvento su **deva**.

ECCETERA

Eccetera (dal latino “et cetera”, cioè: e le altre cose), solitamente abbreviato in ecc., non va preceduto dalla virgola.

Nota bene: usare “eccetera” (o “ecc.”) solo quando le esigenze di stile lo rendano indispensabile.

ERRATA CORRIGE

È una locuzione invariabile (pur avendo significato plurale) e di genere maschile: quindi *un* errata corrije.

ESPRESSIONI LUNGHE

Meglio le frasi brevi equivalenti. Nella scrittura quotidiana e di lavoro, dobbiamo arrivare al cuore dell'informazione: abbandoniamo le espressioni lunghe o stereotipate, scegliamo parole dirette. Ecco un breve elenco. A sinistra le espressioni da evitare, a destra quelle consigliate.

<i>dare inizio</i>	= iniziare
<i>realizzare una costruzione</i>	= costruire
<i>portare a compimento</i>	= completare
<i>dare avvio</i>	= avviare, iniziare
<i>dare considerazione</i>	= considerare
<i>sostenere una discussione su</i>	= discutere
<i>produrre un cambiamento</i>	= cambiare
<i>porre in evidenza</i>	= indicare, sottolineare
<i>è nostro intendimento</i>	= intendiamo
<i>di natura confidenziale</i>	= confidenziale
<i>insieme a</i>	= con
<i>tutte le volte</i>	= sempre
<i>al fine di</i>	= per
<i>in relazione a</i>	= su
<i>nel momento in cui</i>	= quando
<i>alla data odierna</i>	= oggi
<i>nel caso in cui</i>	= se
<i>in un prossimo futuro</i>	= presto
<i>nell'intento di</i>	= per
<i>in considerazione di ciò</i>	= pertanto, dunque

Quando scrivete il vostro prossimo testo, fermatevi a rileggerlo. Se compaiono molte delle frasi lunghe, sostituitele con quelle brevi: otterrete uno scritto più convincente e di facile lettura.

FIRME E SIGLE

Nel caso di due o più servizi scritti da uno stesso giornalista, il più importante va firmato, l'altro siglato.

Non inserire quindi, di norma, più di una firma e una sigla nella stessa pagina.

Nel caso di un articolo a due firme si segue l'ordine alfabetico.

Nota bene: Non vanno inseriti spazi fra le lettere delle sigle. *Esempi:* E.Co.; G.D.D.; M.C. e B.R.

È inoltre opportuno, "passando" l'articolo di un collaboratore, controllare che la sigla non sia già stata codificata per qualcun altro.

FORME IMPROPRIE

- Non si scrive «ambienti qualificati fanno sapere», ma «in ambienti qualificati si fa sapere».
- L'occhio del ciclone è la regione centrale dell'anello dell'uragano dove la pioggia cessa e il vento è moderato. Dire che una persona è nell'occhio del ciclone significa, quindi, che si trova in una posizione relativamente tranquilla. Basta dire, dunque: una persona è nei guai, in difficoltà, al centro di uno scandalo ecc.
- **Al limite:** espressione abusata, presa dal linguaggio matematico. Meglio: «al massimo», «come minimo» o più semplicemente «tutt'al più», «quanto meno».
- Si scrive **componente della** commissione, perché dicendo **componente la** commissione sembrerebbe che ce ne sia uno solo.
- **Comminare** vuol dire «minacciare», non «infliggere». La legge commina una pena che è inflitta (non comminata) dal giudice.
- **De** non esiste come preposizione. Quindi non si può dire: de «Il Sole-24 Ore», de «I Promessi sposi», ma del Sole-24 Ore, dei Promessi sposi (senza caporali). *Per analogia:* **nel** anziché **ne il** (es.: nel Sole-24 Ore) e **al** anziché **a il** (es.: al Sole-24 Ore).
- «**Secondo** noi, secondo l'oratore» ecc. Ma *non:* «Secondo i casi». In tale espressione si dice: «A seconda dei casi, a seconda delle circostanze».
- Gas **liquefatto** (e non liquido, visto che è gas).

FORME IMPROPRIE (II)

- A Preposizione semplice, d'accordo, ma che qualche volta può essere usata lo stesso a sproposito. I banditi entrarono in banca armi alla mano...? (no, armi in mano, meglio). Ecco un articolo a firma di...? (no, con la firma di...). Sono arrivato al momento giusto? (no, nel momento giusto). Sono tre esempi di espressioni molto comuni "colpite" da un evidente abuso di A. Qualche volta accade esattamente il contrario, la A salta e la frase perde un passaggio essenziale. Capirò... poco a poco? (no, capirò... a poco a poco). Mano a mano che ti spieghi... (no, a mano a mano che ti spieghi).
- ABISSO La parola nasce in Grecia e significa senza fondo. Provatelo, perciò, a calarvi... nel fondo dell'abisso. Buon viaggio!

- ACCELERARE** Qualcuno, forse per arrivare prima, esagera e raddoppia con due “LL”. Ma deriva dal latino *celer*, veloce. Una sola elle quindi.
- ACCENTI** Veloce ripasso di accenti sì e accenti no. Blu no, ma rossoblù sì. Nemmeno gru, ma autogrù... Tre, ventitré. E, appunto, si dice no, ma in senso affermativo si scrive sì, con l’accento. Qui e qua non hanno accento.
- ALBA** A che serve dire alle prime luci dell’alba? L’alba ci presenta le prime luci del giorno che sta cominciando. Non possiamo sezionare anche quelle. Sennò quanto deve durare questa benedetta alba?
- ALTERNATIVA** Deve essere utilizzato come indicatore di possibilità di scelta e rispetto a una cosa l’alternativa può essere una sola. Non indicate, quindi, un ventaglio di soluzioni alternative.
- ARRANGIARSI** È da usare nel linguaggio parlato (“Ora ti arrangio io!”). Nello scritto usiamo piuttosto: “adattarsi, aggiustarsi, ingegnarsi, industriarsi”.
- ATTIMINO** Un attimo è già breve abbastanza... Inutile usare un diminutivo per un frammento di tempo.
- BAGNASCIUGA** Avete mai passeggiato o giocato a pallone o a tamburelli sul bagnasciuga? Sì? No! Perché il bagnasciuga è la parte di una carena della nave che sta tra la sua immersione massima e quella minima, e che dunque talvolta è bagnata e talvolta no. Ma allora dove avete giocato e passeggiato? Sulla battigia, in quella parte di spiaggia dove batte l’onda marina...
- CARCERE** Altro errore comune: carcere è maschile nel singolare, ma diventa femminile al plurale. Perciò il carcere, le carceri.
- CHE** Non si dice “Il giorno che arrivò”, ma: “Il giorno in cui arrivò”.
- CILINDRATA** Papà ha comprato un’auto con una cilindrata potente? No, nell’automobile la potenza sta nel motore, che può avere una grande cilindrata.
- COLPO** Usiamo troppi “colpi”. Nel linguaggio scritto meglio sostituire “colpo di telefono” con “telefonata” (il colpo può far male!), “a colpo d’occhio” con “a prima vista, alla prima occhiata”. Un “bel colpo d’occhio” è più ragionevolmente “una bella vista”, mentre un “colpo di testa” è un “capriccio” o una “pazzia”.
- DATA** In data odierna ho preso una decisione: meglio dire “oggi ho deciso di...”, meno arcaico.
- DAVANTI** Davanti a o davanti il? Le grammatiche raccomandano la forma con la a.
- DIFFIDARE** Si diffida qualcuno a fare qualcosa. O si diffida da qualcuno che non ci piace del tutto.
- DOTTORE** È chi ha una laurea, in lettere, in legge, in economia e commercio e anche in medicina. Quest’ultimo è da secoli chiamato semplicemente dottore, mentre il termine professionale è “medico”.
- EFFETTUARE** Non è molto bello. Soprattutto quando si utilizza al posto di fare o compiere. E poi si tira dietro effettuazione, che è ancora meno bello: si potrebbe preferire svolgimento, per esempio.
- EMORRAGIA** L’incidente provocò una brutta emorragia di sangue. Il prefisso emo si riferisce proprio al sangue...
- FILA** Qual è il plurale? Quando si fa la fila allo sportello dell’ufficio postale si fanno tante file. Esiste anche il plurale collettivo le fila, per esempio quando si tirano le fila del discorso.
- FUGA** I due ladri erano inseguiti dai carabinieri. Uno decise di darsi alla fuga (e fu preso), l’altro, molto più comodamente e in sintesi, fuggì e fece perdere le tracce. Meglio fuggire, dunque, che darsi alla fuga.
- INCIDENTI** “Si sono verificati incidenti” oppure “Si sono registrati incidenti”. Perché complicarsi la vita e non dire “Ci sono stati incidenti?”.
- INIZIARE** “La serata è iniziata bene” non è corretto, semmai “è cominciata bene”.
- LUOGO** Ieri ha avuto luogo il primo giorno di scuola. E l’insegnante ha detto: “Meglio dire che si è svolto il primo giorno di scuola”, no?
- MUGUGNARE** Come puntualizza il Gabrielli, è un suono a mezza bocca per esprimere una scontentezza chiusa, propria di chi non protesta apertamente ma dice e non dice.
- OCCHIO DEL CICLONE** Sapete che cosa è questo benedetto occhio del ciclone in cui facciamo finire chi è in grande difficoltà? È la zona calma e di cielo sereno in mezzo alla tempesta. Però intendiamo esattamente il contrario, boh.
- PERICOLO** Una persona che sta male è in pericolo di morte, non in pericolo di vita, purtroppo.
- PIOVERE** Ieri è piovuto, non ha piovuto. Questo verbo vuole “essere” e non “avere” come ausiliare.
- PREANNUNCIARE** È un po’ ridondante, meglio “annunciare in anticipo”.
- PREGIUDICATO** I giornalisti prestano molta attenzione a usare questa parola. Si dice pregiudicato chi ha subito una condanna definitiva, quindi dopo il primo, il secondo processo di appello e la sentenza della Cassazione.
- QUAL È** Non è un’elisione (come ad es. “l’anima”) ma un troncamento. Quindi evitiamo l’errore molto comune di scrivere “Qual’è” con l’apostrofo.
- RETICENTE** Sì, ma solo a parlare. Invece si dice “restio, riluttante” ad agire, decidere.
- RISULTARE** Risulta essere oppure semplicemente è?
- SAHARA** In arabo significa deserto, quindi è inutile dire “deserto del Sahara”.
- UNA TANTUM** Vuol dire una volta soltanto e non una volta ogni tanto.

FRASI FATTE

Le frasi fatte sono parole che non parlano, sono formule fisse. Da sole o in coppia, viaggiano sempre nella stessa posizione o con lo stesso vestito, con lo stesso sbiadito significato. Distraggono il lettore perché ormai sono senza *appeal* e denotano pigrizia e trascuratezza. Eccone alcune:

- bagno di folla;
- assoluto riserbo;
- indagini a tappeto;
- versa in gravi condizioni;
- in rotta di collisione;
- il condizionale è d'obbligo;
- un importante evento;
- nella splendida cornice;
- entro e non oltre;
- a 360 gradi;
- una vasta gamma;
- complesso e articolato;
- qualità e convenienza;
- altamente qualificati;
- soluzioni innovative;
- le molteplici esigenze;
- sistema integrato;
- servizi integrati;
- vero e proprio...;
- problematiche, complesse problematiche;
- appositamente studiato;
- dopo lunghi studi ed esperienze;
- sintesi di tradizione e modernità;
- l'incessante sviluppo;
- la costante ricerca;
- che va sotto il nome di;
- non ci è dato di sapere;
- l'intero...;
- una sorta di...;
- una serie di...;

e si potrebbe continuare per pagine e pagine.

FRUTTA

Le forme maschili **il frutto** e **i frutti** indicano i prodotti delle piante (o possono avere un senso figurato. Esempio: il frutto del proprio lavoro), mentre la forma femminile collettiva **la frutta** si usa per indicare i frutti in generale.

Esempio: Le hanno regalato un bel cesto di frutta.

Con lo stesso valore collettivo è accettato, al plurale, **le frutta**, ma non **le frutte**.

I nomi dei frutti sono quasi sempre femminili: *la banana, la pesca, la noce, la mela, l'arancia*.

Al frutto femminile corrisponde invece un nome d'albero maschile: *il banano, il pesco, il noce, il melo, l'arancio*.

Nei casi seguenti sia il nome del frutto sia quello dell'albero sono maschili: *il cedro, il fico, il lampone, il limone, il bergamotto, il chinotto, il mandarancio, il mandarino, il pompelmo*.

Da notare, infine, che i nomi dei frutti esotici sono quasi sempre maschili: *l'anas, l'avocado, il cachi, il kiwi, il mango, il mapo*.

FUTURO

Va utilizzato sempre quando un'azione è proiettata nel tempo. *Esempio:* A fine mese **scadrà...** (e non, a fine mese **scade...**).

GRATIS

L'avverbio **gratis** significa, come tutti sanno, gratuitamente e deriva dal latino *gratius*.

Tenere presente che non va mai preceduto dalla preposizione **a**, perché sarebbe come scrivere (o dire) "a gratuitamente".

L'IMPERFETTO

È il tempo preferito per indicare, nel passato, un'azione abituale ("ogni sera mangiava in trattoria") o continuata ("abitava in un appartamento di due stanze"). È pertanto sbagliato usare l'imperfetto al posto del passato prossimo:

“Alle 18 è giunto (invece di “giungeva”) il comandante della stazione dei carabinieri”; “il giovane è caduto (invece di “cadeva”) producendosi una ferita”.

INTERVISTE

Le domande vanno scritte in nero, le risposte in tondo (senza **D.**, **R.**, virgolette o trattini).

Nota bene: evitare ogni riferimento all'intervistante (*vede...*, *le posso dire...*, *la sua risposta...*).

LUOGHI COMUNI

Spesso si utilizzano frasi che esprimono due volte lo stesso significato.

Oppure si usano due parole quando ne basta una (in questo caso ci troviamo di fronte alle cosiddette tautologie).

Qualche esempio da evitare:

- «A norma delle leggi **vigenti**» (ovvio che le leggi sono quelle vigenti).
- «All'alba di ieri **mattina**» (ovvio che l'alba di ieri era di mattina).

E ancora:

- destini **futuri**;
- pugno **chiuso**;
- entro **e non oltre**;
- concludere **infine**;
- proseguire **poi**;
- uscire **fuori**;
- entrare **dentro**;
- salire **su**;
- scendere **giù**;
- requisiti **richiesti**;
- **trovati** reperti archeologici;
- protagonista **principale**;
- in **estrema** sintesi;
- previsioni **future**;
- **unici** esempi (si dice i **sol**i esempi);
- **malgrado** significa **a dispetto di**. Quindi «mio malgrado», ma non «malgrado la nuova legge».

Nota bene:

- **Massa e Carrara**: la Provincia è Massa e Carrara, ma i Comuni sono due: Massa (con la frazione di Marina di Massa) e Carrara (con la frazione di Marina di Carrara).
- Il capoluogo della Calabria è Catanzaro (e non Reggio Calabria).
- La nuova provincia di Verbano - Cusio - Ossola ha come capoluogo Verbania (sigla VB).

MAIUSCOLE

I nomi propri, quelli che indicano «personalità» e «unicità», si scrivono con la maiuscola: il Parlamento, se si intende quello di Roma e non un qualunque parlamento. Così per Governo, Stato, Fisco, Comune ecc.

- Per associazioni, enti o imprese va in maiuscolo solo il primo nome (Associazione bresciana degli industriali, Azienda autonoma delle strade ecc.).
- I punti cardinali vogliono la maiuscola quando indicano realtà geopolitiche (il conflitto Nord-Sud) e non la direzione. *Esempio*: dirigersi verso sud.
- La maiuscola va di rigore dopo i due punti e aperte le virgolette (*Es.*: il ragazzo risponde: «Sono qui») oltre che dopo il punto interrogativo e i punti esclamativi (*Es.*: Cosa è successo? Non lo so).
- Nei titoli di opere letterarie e d'arte in genere, se composti da più parole, basta “maiuscolare” la prima («La traviata»; «Il sentiero dei nidi di ragno»).
- Nei nomi di vie, piazze, luoghi di spettacolo: minuscolo il nome comune, maiuscolo quello proprio. *Esempi*: via Lomazzo; via Nazionale; teatro La Fenice ecc.
- Festività e ricorrenze vogliono la maiuscola. *Esempi*: Natale, Pasqua, Quaresima, Kippur, Ramadam, Columbus Day.

Esempi di maiuscole e minuscole

- Aaa cercasi (e non AAA cercasi...);
- Usa, Ecu, Eni, Snamprogetti, Aci, Acli, ma ITT ;
- presidente della Repubblica, ma il Presidente ;
- ministro della Difesa, ministro dei Lavori pubblici, ministero delle Finanze... ;
- Banca mondiale, Fondo monetario internazionale (Fini);
- Camera di commercio (Cdc), Corte di cassazione (ma «in Cassazione»), Corte dei conti, Corte costituzionale
- cassa integrazione guadagni (Cig oppure Cassa);
- Camera, Senato, Governo;
- Centro studi Confindustria (CsC);

- Lavori pubblici (Lp);
- Palazzo Chigi, Palazzo Madama, Palazzo dei Congressi, il Consiglio dei ministri;
- presidenza del Consiglio; presidenza della Repubblica;
- decreto legge (DL), disegno di legge (DDL), proposta di legge (PL), decreto legislativo (DLGS);
- Ppi (Partito popolare italiano), Pds (Partito democratico della sinistra);
- direzione Ppi, Pds;
- Comune, Provincia, Regione (come enti amministrativi);
- provincia (come comprensorio geografico) Paese (per Stato);
- Dio: iniziale maiuscola per la divinità, altrimenti minuscola (il dio della pioggia);
- consiglio di amministrazione (Cda);
- Commissione bilancio;
- Contratto collettivo nazionale di lavoro (Ccnl);
- Codice civile, penale ecc.;
- Federazione lavoratori metalmeccanici (Flm);
- Cgil, Cisl, Uil;
- Ferrovie dello Stato (Fs);
- Partecipazioni statali (Ps);
- Gazzetta Ufficiale (G.U.);
- Testo Unico (Tu);
- Iva, Irpef, Ilor, Imu, Istat ...;
- Rai-Tv;
- Rca (oppure: Rc auto);
- Società per azioni (Spa);
- Btp, Cct, Bot, Bte, Btb;
- Unione italiana vini (Uiv);
- Unità sanitaria locale (Usl);
- Associazione bancaria italiana (Abi).

Nota bene: quando si parla di Borse valori, la **B** è sempre maiuscola.

MASCHILE O FEMMINILE?

Città come Milano, Palermo, Torino, Catanzaro, Bergamo, Urbino, Taranto sono maschili o femminili? In passato i nomi di città con desinenza in **-o** erano considerati maschili; oggi, invece, tutti i nomi di città vengono considerati femminili.

Quindi si dice: «la bella Torino», «la mia Milano», «la Palermo normanna», sottintendendo sempre il nome “città”.

In questo modo si evitano anche confusioni con le relative squadre di calcio (il Torino, il Catanzaro, il Palermo ecc.).

MINISTERI

«Ministero **dell’Interno**» e *non* «ministero **degli Interni**». *Per analogia:* «ministro dell’Interno» e *non* «ministro degli Interni».

Nota Bene: per tutti i ministeri va maiuscola la prima lettera (*Es.:* «ministero della Funzione pubblica»), eccezion fatta per il ministero di Grazia e Giustizia.

NEGAZIONI

Le doppie negazioni si elidono. *Esempio:* «non ho **alcun** rimborso» (e non: «non ho **nessun** rimborso»).

NERETTI

I neretti iniziali vanno seguiti da un punto e non dal trattino. *Esempio:* «**Una regola importante**. Se nel discorso che stiamo facendo... ».

NOMI E COGNOMI

La prima volta che in un pezzo si cita una persona, anche notissima, indicarne sempre la carica e il nome di battesimo (*Esempio:* il presidente della Fiat, Cesare Romiti). Ricordarsi, inoltre, che il nome va sempre prima del cognome.

NOMI COMPOSTI

Vicepresidente, e non vice-presidente; vicedirettore, e non vice-direttore. Allo stesso modo maxijoint, e non maxi-joint; superindice e non super-indice.

Nel caso, però, di scontro di due vocali uguali usare il trattino. Quindi: maxi-intesa o mega-accordo.

NOMI SCIENTIFICI

L’uso dei nomi scientifici va ristretto ai casi assolutamente indispensabili.

NOMI STRANIERI

Se c'è una grafia ormai consacrata dall'uso, va seguita.

Esempio: Gorbaciov, Gheddafi.

Se si tratta di un nome geografico (e in mancanza di una grafia italiana ormai consolidata) va seguito il Calendario Atlante De Agostini.

Se c'è una trascrizione "ufficiale" in caratteri latini nel Paese d'origine la si segue (è il caso più comune: comprende infatti la Cina, il Giappone, l'India e Paesi vicini, Israele, la Grecia, e anche alcuni Paesi arabi che trascrivono o seguono la pronuncia francese, come Tunisia, Algeria, Marocco, Libano e Siria, o quella inglese, come Egitto, Paesi del Golfo ecc.).

Nota bene: Tokio (e non Tokyo); Seul (e non Seoul); Irak (e non Iraq); Thailandia (e non Tailandia); Giakarta (e non Jakarta); Malaysia (e non Malesia).

Inoltre, se esiste, si usa la forma italiana: quindi Belgrado (e non Beograd); Fiume (e non Rjeka), Capodistria (e non Koper).

NUMERI

Fino a dieci, compreso, si scrivono sempre in lettere, tranne che per le date e le indicazioni di ore e simili.

Esempi: prima delle 6 del 2 gennaio; sei ore prima ...

- Si scrivono in lettere cento, mille, mila, milioni e miliardi. **Esempio:** seimila, ma, nei titoli, anche 6mila per ragioni di spazio. **Nota bene:** il mila va attaccato al numero; milione e miliardo no.
- Nei numeri con quattro o più cifre, inserire il punto relativo alle migliaia (1.320; 21.418). Nei numeri relativi agli anni il punto non va invece messo (1997, 1470).
- Nell'enumerare in un testo più argomenti non si scriva 1) 2) 3) ma 1. 2. 3. seguiti dalla maiuscola, concludendo il testo dei singoli paragrafi con punto e virgola. Utilizzare 1. 2. 3., e non 1) 2) 3), anche nei capoversi.
- Se graficamente interessante utilizzare il negativo.
- I numeri che fanno parte dei nomi si scrivono in lettere romane. **Esempio:** Giovanni Paolo II.

Regole particolari:

a) si scrivono sempre in lettere i numeri all'inizio del periodo: **esempio:** "Ventisette chili di dinamite sono stati trovati..".

b) si scrivono in lettere, per ragioni stilistiche, i numeri che hanno un valore aritmetico attenuato. **Esempi:** La vita è bella a vent'anni; non metterò giudizio neanche a sessant'anni.

Nota bene: nei testi normativi, quando non si tratti di citazioni o riproduzioni integrali, usare il «comma 4» e non il «comma quattro». È accettabile il «4° comma», o, meglio, il «quarto comma».

- Nei numeri telefonici, per evitare le più bizzarre versioni, i prefissi vanno divisi dai numeri veri e propri da un trattino breve senza spazi. Il numero telefonico non prevede, infatti, puntini. Esempi: 0541-362876 oppure 0041-91-826355.

ORDINALI

Si scrivono in cifre o in lettere seguendo le regole dei numeri o aggiungendo il segno tipografico ordinale (apice), a seconda dei casi, maschile ° o femminile ^a. **Esempi:** Il terzo battaglione, il decimo invitato, il 23° stormo.

Regola particolare: si scrivono sempre in lettere romane gli ordinali che sono parte di un nome proprio o di un nome di regnante: **Esempi:** La nave Laura III, Giovanni Paolo II.

Nota bene: i numeri in lettere romane non vogliono mai il segno tipografico ordinale "°". Quindi II e non II°.

PAROLE ITALIANE

Corrette

accelerare
appropriato
avallo
birichino
Caltanissetta
colluttazione
coscienza
cui
d'accordo
dopodomani
eccezionale
essicare
esterrefatto
estortivo
ingegnere
Machiavelli
Mississippi

Sbagliate

acclerare
appropriato
avvallo
biricchino
Caltanissetta
collutazione
coscenza
a cui
daccordo
dopo domani
eccezzionale
essicare
esterefatto
estorsivo
ingegnere
Macchiavelli
Missisipi

meteorologia	metereologia
nulla osta	nulla osta
obiettivo	obbiettivo (è quello della macchina fotografica)
ossequente	ossequiente
peronospora	peronospera
pessimista (sostantivo)	pessimistico (che è però corretto come aggettivo)
pressoché	pressocché
scienza	scenza
sinora, tuttora	sin'ora, tutt'ora
scorrazzare	scorazzare
tutt'e due	tuttedue
egli fa, sta, va	egli fà, sta, v`a
lassù	lassu
un amico, buon amico	un'amico, buon'amico
un'amica, buon'amica	un amica, buon amica
che essi vadano	che essi vadino
... vengano	... venghino
che egli desse	che egli dasse
... stesse	... stasse
non oso dire	non mi oso di dire
vorrei che tu venissi	vorrei che tu vieni (o venga)
inerente al	inerente il
qui, qua	quì, quà
redigere	redarre
un murale	un murales
un silo	un silos
un vigilante	un vigilantes
vendonsi case	vendesi case
le specie	le speci
all'atto pratico	al lato pratico

Corrette

all'erta
cosidetto, cosifatto
caso mai
ciò nonostante
efficienza
soprattutto
sufficienza
the
tutt'al più
zabaglione

Preferite

allerta
cosiddetto, cosiffatto
casomai
ciononostante
efficienza
soprattutto
sufficienza
tè
tuttalpiù
zabaione

Nota bene: l'uso del femminile per indicare le cariche elettive del Senato è stato riconosciuto dall'ufficio di presidenza di Palazzo Madama. Negli atti parlamentari si dirà quindi «senatrice», «relatrice», ma non presidentessa che, secondo i linguisti, può avere intonazione scherzosa (vedere anche sotto “**Derivati**”).

PAROLE STRANIERE (I)

Attenzione alla esse per fare il plurale! L'inglese, per fare il plurale dei sostantivi usa la esse. Fin qui tutto bene. Ma va ricordato che le parole straniere che entrano stabilmente nell'italiano, cioè sono usate correntemente per indicare una cosa, non devono essere più declinate.

Quindi scriveremo (e diremo) due film e non due films, così come non diciamo i bars. Niente partners, e nemmeno computers, né containers, né sponsors, né managers.

Ovvio che, se stiamo citando una frase inglese, allora declineremo tutto come nell'originale.

Una menzione speciale per *forum* e *album*. Sono parole della lingua latina e non devono essere declinate.

Ci sono poi parole che all'inizio erano figlie dell'inglese. Poi qualcuno, a forza di orecchiarle, ha cominciato a tradurle goffamente in italiano. In realtà non sono traduzioni, ma forme adattate che ormai non appartengono più a nessuna famiglia. Sono parole orfane: non adottiamole. Le avrete sentite: *monitorare*, *sfidante*, *promozionare*, *domestico*, *compagnia*, *briffare*, *_schedulare...* e via così. Chi usa queste parole potrebbe dire tranquillamente: *controllare*, “*che propone una sfida*”, *promuovere*, *nazionale*, *impresa*, *informare*, *mettere in agenda...* Invece adotta queste “figlie di nessuno”, ottenendo un risultato sgradevole e, tutto sommato, provinciale. Se un'espressione viene meglio in inglese ed è proprio insostituibile, usiamola pure. Altrimenti, optiamo per l'italiano. Saremo più eleganti.

Un errore ricorrente è l'uso improprio di *versus* (*vs.* nella versione abbreviata). Si trova spesso in diapositive e relazioni, e viene usato con il significato dell'italiano *verso*. Ma *versus* in inglese significa *contro*, tanto da essere usato anche per citare incontri sportivi, esempio *Manchester United vs. Liverpool*.

Può significare anche *in contrasto*, in alternativa a, ad esempio: *free trade versus protection* (libero commercio *versus* protezionismo).

PAROLE STRANIERE (II)

Alcune diffuse imprecisioni:

- bike e non byke (Es.: mountain bike);
- cashmere (ma anche cachemire o kashmir);
- comfort (inglese) e non confort (francese);
- crack e non crac;
- cuscus e non couscous;
- débacle;
- ex aequo e non ex equo;
- forfait e non forfait (ma ""forfettizzare");
- gol (italianizzato) e non goal;
- harakiri e non karakiri;
- hascisc e non hashish;
- un'impasse (femminile);
- legittima suspicione (una sola t perché è latino) per legittimo sospetto;
- ok e non o.k.;
- playboy (tutta una parola);
- pullman e non pulman;
- selz (grafia italiana derivante dal francese seltz, dall'inglese seltzer e dal tedesco selter);
- shock e non choc;
- silhouette (con la h);
- Sos e non s.o.s.;
- suspense e non suspace o suspace;
- travellers' chèque e non traveller's chèque;
- valzer e non walzer.

Nota bene: le banche svizzere hanno un nome ufficiale italiano dal momento che in Svizzera (e non Isvizzera, come si scriveva una volta) l'italiano è lingua nazionale. Quindi: Credito svizzero e non Crédit Suisse.

PASSATO REMOTO

Aprire, coprire, offrire, riaprire, ricoprire, riscoprire, scoprire hanno due forme di passato remoto: *apersi e aprii, copersi e coprii, offersi e offrii, riapersi e riaprii, ricopersi e ricoprii, riscopersi e riscoprii, scopersi e scoprii*. Sono corrette entrambe.

PERCENTUALI

Si scrive sempre il numero in cifre, seguito (senza spazio) dal segno percentuale.

Unica eccezione: quando il numero è immediatamente seguito dal punto che conclude la frase. In questo caso si userà infatti l'espressione «per cento» per esteso. *Esempi:* il 7% delle...; la Borsa ha guadagnato il 2,1 per cento. Ma: le Fiat hanno guadagnato mille lire (+3%).

Eresia matematica: gli interessi allo 0% (zero per cento). Se è zero, è zero per dieci, per cento, per mille. Quindi, interessi zero e basta.

PLURALE

dei nomi terminanti in -cia, -gia, -logo

I nomi terminanti in *-cia* e *-gia* con la *i* muta formano il plurale in *ce* e *ge* se la *c* e la *g* sono precedute da consonante (*province, mance, denunce, guance, strisce, angosce* ecc.), in *cie* e *gie* se *c* e *g* sono precedute da una vocale (*valigie, ciliegie, acacie, camicie* ecc.).

I nomi terminanti in *-logo* al plurale terminano in *-logi* (*psicologi, sociologi, astrologi, archeologi* ecc.) se si riferiscono a persone; in *-ghi* se si riferiscono a cose (*cataloghi, monologhi, dialoghi, prologhi*).

Alcuni nomi terminanti in *-co* e in *-go* possono avere un doppio plurale. Esempi: manico (manici, ma anche manichi), chirurgo (chirurghi, ma anche chirurgi).

dei nomi irregolari

- **Arbitrio:** plurale con due i (arbitrii). Inoltre: odio - odii; olio - olii; presidio - presidii; principio - principii. Ma: notaio - notai; esempio - esempi.
- **Assise:** è sempre plurale. L'articolo **le** non si elide: quindi non si può scrivere l'assise, dell'assise, all'assise ecc.; ma le assise, delle assise, alle assise ecc.

- **Carcere:** maschile al singolare, femminile al plurale: il carcere, le carceri.
- **Fila:** le file. Mentre le fila (come i fili) è plurale di filo.
- **Marrone:** gli aggettivi che indicano colori derivanti da sostantivi (marrone, pisello, rosa, viola, arancio ecc.) sono invariabili al plurale: scarpe marrone, calze arancio o arancione.

Dei nomi composti

- Il plurale dei nomi composti con *capo-* se si riferiscono a persona che predomina o che presiede a un lavoro, si forma modificando la desinenza della parola *-capo* e lasciando invariata l'altra (capibanda, capiclasse, capiredattore, capiufficio). Ma con alcune eccezioni: capocomici, capocontabili, capocuochi (o capicuochi), capomastri (o capimastri).
Se la parola *capo* indica posizione di preminenza o di inizio di qualcosa, il plurale si forma modificando soltanto la desinenza della seconda parola (capodanni, capogiri, capolavori, capostipiti, capoversi). Per caposaldo e capoluogo sono accettate entrambe le forme: quindi caposaldi o capisaldi, capoluoghi o capiluoghi.
Se il composto è di genere femminile, e la parola *capo* si riferisce a una donna, che è a capo di qualcosa, il plurale non cambia (le capofamiglia, le caposala, le caposquadra, le capoturno, le capoufficio). Fanno eccezione le... caporedattrici, le capocroniste e le capocuochi.
- I nomi composti con la parola *alto-* e *basso-* ammettono due forme di plurale.
Esempi: gli altoforni o gli altiforni; gli altopiani o gli altipiani; i bassofondi o i bassifondi. La stessa possibilità è prevista anche per le altre parole comuni.
Esempi: il camposanto, pl. i camposanti o i campisanti; il pellerossa, pl. i pellirosse o i pellirossa; il pescecane, pl. i pescecani o i pescicani; la roccaforte, pl. le roccaforti o le roccheforti; il pomodoro, pl. i pomodori, ma anche i pomodoro o i pomidori.

Dei nomi stranieri

- I nomi comuni entrati nell'uso italiano *non* mutano al plurale: gli sport, gli stock, i referendum, tre cow-boy, i manager, i bar, 20 peseta, file, ...
- Se invece non si tratta di nomi comuni, si seguono le regole della grafia originale, ma vanno riportati tra virgolette (vedi anche sotto "**Corsivo**").
Nota bene: i nomi stranieri che sono entrati nell'italiano solo nella forma plurale restano invariabili al plurale.
Esempi: I peones di Montecitorio, i compradores della vecchia Cina, i conquistadores del Perù, gli ulema d'Egitto.
- La parola latina *curriculum* al plurale, peraltro poco usata, diventa *curricula*.

PREPOSIZIONI (di, a, da, in con, su per tra fra)

Costrutti sconsigliati

- biglietto *di* visita
- duello *alla* pistola
- commerciante *in* pellame
- portale *in* bronzo
- vestito *in* seta
- giubbotto *in* pelle
- figlio *a* Giovanni
- una donna *a* nome Maria
- vestire *alla* moda
- *a* mano a mano
- *a* iniziativa
- *a* nome di
- *insieme a* qualcuno
- *a* mezzo posta
- *in presenza* del sindaco
- scrivere *alla* lavagna
- persistere *a* negare
- non giungere *in tempo*
- composto *da*
- trattenersi *da* qualcuno
- promosso *a* capoclasse
- interessarsi *a* qualcosa

Costrutti consigliati

- da* visita
- con la* pistola
- di* pellame
- di* bronzo
- di* seta
- di* pelle
- di* Giovanni
- di* nome Maria
- secondo* la moda
- mano a mano
- per* iniziativa
- in* nome di
- insieme con* qualcuno
- per (mezzo della)* posta
- alla presenza* del sindaco
- sulla* lavagna
- nel* negare
- a tempo*
- composto *di*
- presso* qualcuno
- promosso *capoclasse*
- interessarsi *di* qualcosa

PROCLITICHE

Alcuni monosillabi, latini, si scrivono solo appoggiati (proclitici) alla parola seguente, ma *senza trattino* d'unione. (Es.: *ex ministro, ex aequo, ex libris, pro capite, pro loco*).

Altri invece, derivati da una lingua straniera, ne seguono le regole e in genere vogliono il trattino. (Es.: *off-limits, week-end, check-up*).

PUNTEGGIATURA

Fra le norme grammaticali, quelle che riguardano la punteggiatura sono le meno rigide. Spesso la scelta dipende dal gusto individuale, dalla sensibilità e dall'intenzione espressiva. In ogni caso:

- La **virgola** non si deve usare fra soggetto e predicato; fra predicato e complemento oggetto; davanti alla "e" o alla "o"; prima di quasi tutti i complementi introdotti dalle varie preposizioni (*di, a, da, in, con, su, per, tra, fra*).
- La **virgola** è invece obbligatoria davanti a *ma, però, tuttavia e anzi*.
- Le **virgole** sono inoltre facoltative negli incisi *infatti, di fatto, in effetti*. In questi casi occorre tenere presente che se se ne mette una bisogna mettere anche l'altra. *Esempio*: «La donna, infatti, non si era accorta che...»
- Il **punto e virgola** spezza frasi troppo lunghe senza interrompere il filo del periodo. È consentito però cambiare il soggetto della frase.
- Inoltre il **punto e virgola** è usato nelle enumerazioni e negli elenchi, quando i singoli elementi sono accompagnati da un'apposizione o da un'espansione più o meno lunga. *Esempio*: «Nel buio, l'uomo scorse un bambino, alto e robusto per la sua età; una donna vestita malamente di stracci; una ragazzina che poteva avere sì e no quindici anni».
- Il **punto** va usato frequentemente (le frasi brevi sono più leggibili).
- Il **punto esclamativo** è quasi sempre da evitare.
- Dopo il **punto interrogativo** e quello **esclamativo** non occorre altro segno di punteggiatura.

Nota bene: a conclusione di un periodo virgolettato, il punto va fuori dalle virgolette (e non viceversa).

Inoltre il punto non va mai usato nei simboli, e precisamente:

- nella chimica: Zn (zinco), H₂O (acqua);
- nelle sigle delle province: Mi (Milano), Na (Napoli);
- nei simboli che indicano le grandezze fisiche: m (metro), l (litro), Km (chilometro).

LA PUNTEGGIATURA (II)

Citando il Lepri, essa è un sistema per rendere più facile la comprensione e più chiaro il significato di un testo. Tre sono i suoi compiti:

- a) sintattico (per mostrare la sintassi del discorso, distinguendone le parti: periodi, preposizioni...);
 - b) pausativo (per segnare le pause, ossia le sospensioni della voce, dove sono richieste);
 - c) espressivo o stilistico (per far sentire, nel discorso, il valore espressivo, cioè le sfumature, la forza, l'intonazione).
- Nel linguaggio giornalistico valgono soprattutto i primi due compiti, il terzo essendo più pertinente al linguaggio letterario e soprattutto oratorio.

Dei quattro pilastri della punteggiatura (il punto, che indica la pausa più lunga; la virgola, la pausa più breve; il punto e virgola e i due punti, una pausa di media durata) la virgola è il segno che si presta maggiormente a cattivi usi. Diamo un'occhiata a questi esempi:

1A "Gli alpinisti, rimasti senza guida, hanno deciso di tornare indietro".

1B "Gli alpinisti rimasti senza guida hanno deciso di tornare indietro".

Dove in 1A le virgole aiutano a capire che si tratta di tutti gli alpinisti di cui si parla, e in 1B la mancanza delle virgole chiarisce che si tratta solo degli alpinisti rimasti senza guida, mentre gli altri hanno proseguito la marcia.

Questo esempio dimostra insomma che le virgole possono modificare il senso di una frase.

2A "Il sottosegretario al lavoro on. Tal dei Tali, ha dichiarato che...".

2B "Il sottosegretario al lavoro, on. Tal dei Tali, ha dichiarato che...".

Dove in 2A l'on. Tal dei Tali è evidentemente uno dei sottosegretari al lavoro, mentre in 2B è l'unico sottosegretario.

La virgola non si deve usare tra soggetto e predicato; fra predicato e complemento oggetto; davanti alla "e" o alla "o"; prima di quasi tutti i complementi introdotti dalle varie proposizioni (*di, a, da, in, con, su, per, tra, fra*).

È invece obbligatoria davanti a *ma, però, tuttavia e anzi*.

Il punto e virgola spezza frasi troppo lunghe senza interrompere il filo del periodo. Si può però cambiare il soggetto della frase. Inoltre il punto e virgola è usato nelle enumerazioni e negli elenchi, quando i singoli elementi sono composti da frasi estese. Es.: "Quest'estate gli Italiani hanno preferito le seguenti mete di vacanza: la Sardegna, per il clima secco e le acque trasparenti; il Trentino, ricco di scorci naturalisti e possibilità di escursioni; la Croazia, con le sue coste accoglienti e prezzi ancora convenienti."

Il punto va usato frequentemente (le frasi brevi sono più leggibili).

Il punto esclamativo è quasi sempre da evitare.

RIFERIMENTI

« Il Sole-24 Ore » nei riferimenti

In una intervista al Sole-24 Ore o al Sole-24 Ore del Lunedì e non «al nostro giornale». Ma «Il Sole-24 Ore» del

REGIONI

Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia e Trentino-Alto Adige vanno unite con un trattino corto senza spazi.

Nota bene: la regione del Friuli-Venezia Giulia comprende il Friuli (dove si parla friulano) e la parte rimasta all'Italia in seguito alla seconda guerra mondiale della Venezia Giulia (dove si parla il dialetto veneto).

Il capoluogo del Friuli-Venezia Giulia è Trieste (che, con Gorizia, Monfalcone e Grado, si trova appunto in Venezia Giulia).

SECOLI

Si scrivono sempre in lettere, come i millenni, con iniziale maiuscola. *Esempio:* Il Trecento, il Seicento, nell'anno Mille, nel Duemila.

SOCIETÀ

CartaSi (senza accento sulla **i** e con la **S** maiuscola).

DuPont (parola unica con la **P** maiuscola).

Va invece divisa nel caso la società venga scritta per esteso. *Esempio:* Du Pont de Nemours italiana.

SPAZI

Non inserire alcuno spazio:

- all'inizio dei paragrafi;
- tra un segno di punteggiatura (, ; ! ?) e la parola che lo precede;
- tra l'apertura della parentesi e la parola che segue e tra la chiusura di una parentesi e la parola che precede;
- tra l'apertura di virgolette e la parola che segue e tra la chiusura delle virgolette e la parola che precede;
- dopo l'apostrofo;
- fra le lettere delle sigle (vedi anche sotto «**Firme e sigle**»).

Inserire un solo spazio

- dopo ogni segno di punteggiatura;
- tra l'apertura di una parentesi e la parola precedente e tra la chiusura di una parentesi e la parola che segue;
- tra l'apertura delle virgolette e la parola precedente e fra la chiusura delle virgolette e la parola che segue;
- subito prima e subito dopo i trattini usati nelle frasi incidentali;
- fra il punto di pag. e il numero della pagina (*Esempio:* a pag. 3; alle pagg. 20 e 21);
- la e commerciale (&) va preceduta e seguita da uno spazio bianco.

SUGGERIMENTI

- Utilizzare profilattico e non preservativo; mucca e non vacca; invalido, disabile o portatore di handicap e non handicappato o andicappato.
- «**Cosa** pensa del decreto? » *Cosa* è un nome comune. Meglio, quindi: «Che cosa pensa del decreto? » Oppure: «Che pensa del decreto? »
- «**Bisogna decidere se agire o meno**»: il se contiene già il dubbio fra il sì e il no. Quindi limitarsi alla forma: «Bisogna decidere se agire».

TITOLI DI ARTICOLI

Non separare mai un concetto, e soprattutto l'aggettivo dal sostantivo, su due righe.

Evitare, quando possibile, la virgola a fine riga.

Limitare anche i due punti, che si usano quando si riferiscono a frasi di persone (*Es.*: Clinton: non ne posso più), mentre la virgola viene utilizzata negli altri casi (*Es.*: Bosnia, arriva la guerra). Non mettere mai il punto.

È inoltre opportuno ricordare che l'occhiello introduce il titolo e il sommario lo completa: il primo potrà quindi iniziare con "mentre", il secondo no (che invece accetterà l'uso di "intanto").

TITOLI DI LIBRI

Possono essere scritti in corsivo o fra virgolette basse « » (caporali).

TRATTINI

All'inizio di un articolo (dopo la città) va il trattino lungo.

Trattini lunghi anche negli incisi, che *possono* essere seguiti da un segno di punteggiatura.

Esempio: Ciravegna sbuffava – e gli succede spesso –, ma anche Mariani non gli era da meno.

Il trattino corto va fra parole congiunte senza spazi. *Esempio:* «Il Sole-24 Ore»; l'intesa italo-francese; articolo 2-bis.

UNITÀ DI MISURA

- Unità di potenza: **W** (watt), **kW** (1.000 watt).
- Unità di energia: **Wh** (watt-ora), **kWh** (1.000 Wh).
- Le altre unità di misura: **m, km, g, kg, q, t, m², m³**, ecc.

In accordo a una direttiva della Comunità europea relativa alle unità di misura, la lettera “k” del multiplo chilo (1.000) deve essere scritta in minuscolo, quindi kW, km e kg.

Nota bene: quando è possibile è meglio scrivere per esteso le parole che indicano misure. Quindi: chilogrammi, chilometri, tonnellate, metri quadrati ecc.

UNIONE EUROPEA

La Comunità economica europea è denominata, dal 1° novembre 1993, **Comunità europea**. La sigla adottata dal nostro giornale è quella di **Ue**, alla quale ci atterremo.

L'ex Consiglio dei ministri Cee è ora denominato **Consiglio dell'unione europea** (quindi, **Consiglio Ue**).

Per gli atti giuridici, la denominazione “Commissione delle Comunità europee”, unica giuridicamente corretta, viene mantenuta in quanto il trattato sull'Unione europea non ha modificato l'articolo 9 relativo all'istituzione, appunto, della Commissione delle Comunità europee.

Le altre istituzioni sono denominate:

- **Parlamento europeo;**
- **Corte di giustizia europea.**

Nota bene: la presidenza del Consiglio dell'Unione europea c/o la Commissione europea rappresentano l'Unione europea conformemente alle rispettive competenze.

Inoltre le direttive emanate prima del novembre 1993 restano “**direttive Cee**” mentre quelle emanate successivamente sono “**direttive Ue**”.

Nota bene: euro, essendo una moneta, va scritto con la *e* minuscola.

VIRGOLETTE ALTE (apici) “ ”

Si usano limitatamente ai seguenti casi:

- 1) Quando si riportano parole straniere o dialettali non entrate nell'uso corrente. *Esempio:* Nelle elezioni americane il sistema “gerrymander”.
- 2) Per riportare un discorso diretto all'interno di un altro discorso diretto. *Esempio:* Diceva: «Lui allora mi domandò “Dove sei stato?” e io...»
- 3) Quando si riportano titoli di articoli di giornale o simili. *Esempio:* In riferimento ad “Attenti a quei tre” pubblicato sul «Financial Times».
- 4) Si usano poi con moderazione quando si vuol dare particolare enfasi a una parola o mettere in rilievo che viene usata con un senso diverso da quello usuale. *Esempio:* Maldini è partito in “contropiede”; il Fisco ha chiesto “solo” 200 lire.

Nota bene: nel caso di scontro fra caporali (es.: Borrelli ha dichiarato a «Panorama»: «Io la penso così»), utilizzare per la testata gli apici (es.: Sacchi ha precisato a “Tuttosport”: «Della Sampdoria me ne importa poco o nulla»).

VIRGOLETTE BASSE (caporali) « »

Si usano per il discorso diretto e quando si riportano frasi e parole testuali. *Esempi:* «Questa legge va cambiata», ha detto il ministro. Secondo il ministro «questa legge va cambiata» Da cambiare, ha detto il ministro, c'è «questa legge».

Si usano anche per le testate di giornali e riviste. *Esempi:* «Il Sole-24 Ore», «Il Giornale».

Nota bene: se due o più capoversi risultano virgolettati consecutivamente, i caporali non si chiudono alla fine del periodo che va a capo, ma in ogni caso si devono riaprire all'inizio del successivo.

Esempio: «Me la sono sempre presa perché i colleghi non rispettavano questo manualetto. Ma forse non ne valeva la pena.

«D'ora in poi vedrò quindi di bere una camomilla per non arrabbiarmi più di tanto. Anche se non posso garantire a priori l'effetto calmante».

I VERBI ITALIANI (TEORIA E USO)

<u>VERBO</u> USARE	<u>MODO INFINITO</u> Presente: usare Passato: avere usato	<u>MODO GERUNDIO</u> Presente: usando Passato: avendo usato	<u>MODO PARTICIPIO</u> Presente: usante Passato: usato
TEMPI SEMPLICI		TEMPI COMPOSTI	
Persone singolari	Persone plurali	Persone singolari	Persone plurali
<u>MODO INDICATIVO</u>			
1) PRESENTE		8) PASSATO PROSSIMO	
Io uso	Noi usiamo	Io ho usato	Noi abbiamo usato
Tu usi	Voi usate	Tu hai usato	Voi avete usato
Egli usa	Essi usano	Egli ha usato	Essi hanno usato
2) IMPERFETTO		9) TRAPASSATO PROSSIMO	
Io usavo	Noi usavamo	Io avevo usato	Noi avevamo usato
Tu usavi	Voi usavate	Tu avevi usato	Voi avevate usato
Egli usava	Essi usavano	Egli aveva usato	Essi avevano usato
3) PASSATO REMOTO		10) TRAPASSATO REMOTO	
Io usai	Noi usammo	Io ebbi usato	Noi avemmo usato
Tu usasti	Voi usaste	Tu avesti usato	Voi aveste usato
Egli usò	Essi usarono	Egli ebbe usato	Essi ebbero usato
4) FUTURO SEMPLICE		11) FUTURO ANTERIORE	
Io userò	Noi useremo	Io avrò usato	Noi avremo usato
Tu userai	Voi userete	Tu avrai usato	Voi avrete usato
Egli userà	Essi useranno	Egli avrebbe usato	Essi avranno usato
<u>MODO CONDIZIONALE</u>			
5) PRESENTE		12) PASSATO	
Io userei	Noi useremmo	Io avrei usato	Noi avremmo usato
Tu useresti	Voi usereste	Tu avresti usato	Voi avreste usato
Egli userebbe	Essi userebbero	Egli avrebbe usato	Essi avrebbero usato
<u>MODO CONGIUNTIVO</u>			
6) PRESENTE		13) PASSATO	
Che io usi	Che noi usiamo	Che io abbia usato	Che noi abbiamo usato
Che tu usi	Che voi usiate	Che tu abbia usato	Che voi abbiate usato
Che egli usi	Che essi usino	Che egli abbia usato	Che essi abbiano usato
7) IMPERFETTO		14) TRAPASSATO	
Che io usassi	Che noi usassimo	Che io avessi usato	Che noi avessimo usato
Che tu usassi	Che voi usaste	Che tu avessi usato	Che voi aveste usato
Che egli usasse	Che essi usassero	Che egli avesse usato	Che essi avessero usato
<u>MODO IMPERATIVO</u>			
=====	(Noi) usiamo		
(Tu) usa	(Voi) usate		
(Egli) usi	(Essi) usino		

VERBI CONIUGATI CON AVERE O ESSERE				
1	Un verbo è coniugato con avere nei tempi composti quanto è transitivo, cioè ha un oggetto diretto (io ho mangiato la mela)			
2	I verbi riflessivi, come alzarsi, sono coniugati con essere			
3	I verbi impersonali sono coniugati con essere , ma fare è coniugato con avere . I verbi che si riferiscono alle condizioni atmosferiche possono essere coniugati con avere o con essere : per esempio, è nevicato , ha nevicato .			
4	Alcuni verbi, come correre , saltare e volare , sono coniugati con avere quando si riferiscono all'azione (Ho corso velocemente), e con essere quando si riferiscono allo scopo dell'azione (Sono corso a casa).			
5	Alcuni verbi, come cominciare , durare e finire , prendono avere quando c'è un oggetto espresso o implicito (Ho finito il lavoro), ed essere quando sono usati in modo passivo senza oggetto (La lezione è finita).			
6	Alcuni verbi, come mancare , hanno diverso significato se coniugati con avere (Ho mancato il bersaglio - ho fallito), o con essere (È mancato alla lezione - non era presente).			
7	Alcuni verbi come appartenere , dolere e vivere quando non hanno oggetto possono essere usati sia con avere , sia con essere (È vissuto per 30 anni . Ha vissuto per 30 anni).			
8	Alcuni verbi di moto, o di limite al moto, e altri sono coniugati con essere . Questa è una lista dei più comuni verbi di questo tipo:			
	andare	apparire	arrivare	cadere
	capitare	comparire	costare	crescere
	dipendere	dispiacere	divenire	diventare
	emergere	entrare	esistere	fuggire
	giungere	montare	morire	nascere
	parere	partire	perire	restare
	rimanere	rincrescere	ritornare	riuscire
	salire	scappare	scendere	scompare
	scoppiare	sorgere	sparire	stare
succedere	stare	tornare	venire	

I tempi composti sono formati dal participio passato del verbo principale assieme al corrispondente tempo semplice del verbo ausiliare (**avere** o **essere**).

Corrispondenze tra tempi semplici e tempi composti:

Verbo **mangiare**, ausiliare → **avere**, participio passato → **mangiato**

Tempi semplici

Tempi composti

MODO INDICATIVO

Presente	(io ho)	→ Passato prossimo	(io ho mangiato)
Imperfetto	(io avevo)	→ Trapassato prossimo	(io avevo mangiato)
Passato remoto	(io ebbi)	→ Trapassato remoto	(io ebbi mangiato)
Futuro semplice	(io avrò)	→ Futuro anteriore	(io avrò mangiato)

MODO CONDIZIONALE

Presente	(io avrei)	→ Passato	(io avrei mangiato)
----------	------------	-----------	---------------------

MODO CONGIUNTIVO

Presente	(che io abbia)	→ Passato	(che io abbia mangiato)
Imperfetto	(che io avessi)	→ Trapassato	(che io avessi mangiato)

I sette tempi semplici

1) Presente del modo indicativo

Si usa per indicare:

- a) un'azione o un modo di essere al momento attuale.
 - a. Io **vado** a scuola adesso.
 - b. Io **penso**, dunque **sono**.
- b) Un'azione abituale.
 - a. In **vado** in biblioteca ogni giorno.
- c) Qualcosa di vero, che è sempre vero.
 - a. Due più due **fanno** quattro.
 - b. Il vedere **è** credere.
- d) Un'azione nel futuro vicino.
 - a. Lui **arriva** domani.
- e) Un'azione che è cominciata nel passato e continua al momento attuale.
 - a. **Sono** qui da dieci minuti.
 - b. Sono tre giorni che lei **è** malata.
 - c. Sono dieci minuti che **aspetto** l'autobus.

2) Imperfetto del modo indicativo

È un tempo nel passato e si usa per indicare:

- a) un'azione che stava avvenendo nel passato allo stesso tempo di un'altra azione.
 - a. Lui **leggeva** mentre io **scrivevo**.
- b) Un'azione che stava avvenendo nel passato quando è avvenuta un'altra azione.
 - a. Lui **leggeva** quando io sono entrato.
- c) Un'azione fatta abitualmente nel passato.
 - a. Noi **andavamo** in spiaggia ogni giorno.
- d) La descrizione di uno stato fisico o mentale nel passato.
 - a. Lui **era** triste quando l'ho veduto.
 - b. Quando mia madre **era** giovane, **era** bella.
- e) Un'azione o un modo di essere che è avvenuto nel passato e che è durato un certo tempo prima di un'altra azione nel passato.
 - a. **Aspettavo** l'autobus da 10 minuti quando è arrivato.

3) Passato remoto del modo indicativo

Si usa quando si esprime un'azione avvenuta nel passato in un certo tempo definito e che non ha relazione con il tempo attuale.

- a. Lui **andò** in Africa.
- b. Lui **viaggiò** in America.

4) Futuro semplice del modo indicativo

Si usa per esprimere un'azione che avverrà nel futuro.

- a) Spesso il futuro in Italiano viene sostituito dal presente per indicare un'azione immediata.
 - a. **Torno** subito.
- b) Dopo **se** e **quando** per azioni consecutive nel futuro.
 - a. Se ci **vedrà** ce ne **parlerà**.
 - b. Quando l'avranno trovata, ce la **manderanno**.
- c) Per esprimere una possibilità.
 - a. Chi **sarà**?

5) Presente del modo condizionale

Si usa per esprimere:

- a) Un'azione che avviene se qualcosa o qualche azione la rende possibile.
 - a. **Farei** il lavoro se avessi tempo.
- b) Un desiderio.

- a. Vorrei del tè.
- b. Carlo vorrebbe del caffè.
- c) Un'obbligazione o un dovere.
 - a. Dovremmo studiare per l'esame.

6) Presente del modo congiuntivo

Si usa nei seguenti casi:

- a) In una frase subordinata, viene introdotto da che e si usa per esprimere un'azione o un evento o un modo di essere che è incerto, dubbioso, desiderabile, possibile o solo un'opinione.
 - a. Dubito che lui venga.
- b) In una frase subordinata dopo un verbo impersonale, o una espressione che implica dubbio, necessità, possibilità, desiderio o emozione.
 - a. È necessario che lei capisca.
 - b. Ho paura che egli non sia qui.
 - c. È possibile che io parta.
- c) In frasi subordinate dopo verbi che esprimono desiderio, comando, credo, dubbio, speranza, ignoranza, emozione (desiderare, volere, pensare, credere, dubitare, sperare, non sapere, avere paura, ecc.)
 - a. Desidero che lei legga questo libro.
 - b. Non voglio che tu le parli.
 - c. Dubito che mi sentà.

Ma se ci si riferisce a un'azione futura, si usa il futuro.

- d. Siamo contenti che partirà.
- e. Credo che verrà domani.

A meno che non si usino i verbi di augurio o di comando

- f. Vorrei che lei parta subito (domani mattina).

d) Dopo un confronto superlativo relativo o dopo gli aggettivi: unico e solo, quando la frase subordinata è introdotta da che.

- a. È l'unico (o il solo) italiano che io conosca.
- b. Non c'è niente che egli possa fare.

e) Dopo le coniugazioni affinché, a meno che ...non, benché, sebbene, nonché, perché, prima che, purché, senza che.

- a. Lo comprerò sebbene costi troppo.
- b. Partiranno purché non piova.
- c. Studiate finché sappiate la lezione.

f) Nelle esortazioni o nelle frasi principali introdotte da che, quando esprimono un desiderio.

- a. Sia ringraziato il cielo!
- b. Che parta, se vuole.
- c. Così sia.

7) Imperfetto del modo congiuntivo

Si usa nei casi descritti per il Presente congiuntivo. La sola differenza è che l'Imperfetto si usa se l'azione è riferita al passato.

- a. Io volevo che lui venisse.
- b. Io glielo spiegavo affinché lui capisse.

I sette tempi composti.

8) Passato prossimo del modo indicativo

Si usa per esprimere un'azione completata in un recente passato; spesso viene usato al posto del passato remoto.

- a. Lui è andato a scuola.
- b. Ho mangiato in questo ristorante molte volte.
- c. Ho parlato al ragazzo.

9) Trapassato prossimo del modo indicativo

Si usa per esprimere un'azione completata in un recente passato, azione che è avvenuta prima di un'altra azione.

- a. Mi sono ricordato che avevo dimenticato di dirglielo.
- b. Io avevo studiato la lezione che il professore ha spiegato.
- c. Ero stanco stamani perché non avevo dormito.

10) Trapassato remoto del modo indicativo

Si usa in modo simile al trapassato prossimo per esprimere un'azione completata in un lontano passato, azione che è avvenuta prima di un'altra azione (avvenuta nel passato remoto).

- a. Quando ebbe mangiato, partì.

11) Futuro anteriore del modo indicativo

Si usa per esprimere un'azione che avverrà nel futuro, prima che avvenga un'altra azione.

- a. Lei arriverà domani ed io avrò finito il lavoro.
- b. Quando lei arriverà domani, io avrò finito il lavoro.

12) Passato del modo condizionale

Si usa per esprimere un'azione che poteva avvenire, se qualcosa d'altro (o qualche altra azione) l'ha resa possibile.

- a. Io avrei fatto il lavoro se avessi studiato.
- b. Io avrei fatto il lavoro se avessi avuto il tempo.

13) Passato del modo congiuntivo

Si usa nei casi del presente congiuntivo quando l'azione della frase dipendente è avvenuta prima dell'azione della frase principale (che avviene nel presente).

- a. È possibile che lei sia partita.
- b. Io dubito che lui abbia fatto questo.

14) Trapassato del modo congiuntivo

Si usa nei casi del presente congiuntivo quando l'azione della frase dipendente è avvenuta prima dell'azione della frase principale (avvenuta nel passato).

- a. Era possibile che lei fosse partita.
- b. Io non credevo che lui avesse detto questo.

Modo imperativo

Si usa per esprimere un comando o una richiesta. Non esiste la prima persona singolare (io).