

Breve manuale di giornalismo di Sergio Lepri (www.sergiolepri.it)

1. Il giornalismo d'informazione (a stampa, radiofonico, televisivo, "on line") è mediazione tra la fonte e il destinatario dell'informazione

1.1. La mediazione. Scrivendo (nei giornali a stampa e "on line") o scrivendo e leggendo o parlando o fotografando o filmando (radio, tv, "on line"), il giornalista racconta un fatto per soddisfare i bisogni informativi dei suoi fruitori (lettori della carta stampata o ascoltatori o telespettatori o lettori su pc).

1.2. Giornalismo come cronaca. Nel giornalismo di informazione il giornalista non deve sentirsi protagonista; è un osservatore e un testimone; è un cronista.

2. Tre sono i soggetti del processo informativo: la fonte, il mediatore (e l'organo di mediazione), il destinatario dell'informazione

2.1. Fonte primaria è il fatto ossia uno dei cento e cento accadimenti della vita quotidiana nel campo della cronaca nera o bianca, della cronaca politica, economica, finanziaria, dello sport e dello spettacolo; **fonte** secondaria o intermedia è chi racconta il fatto ossia le strutture, pubbliche e private, che l'organizzazione del processo produttivo dell'informazione ha creato per offrire al giornalista il fatto già selezionato e codificato (agenzie d'informazione, uffici stampa, portavoce). Quasi tutte queste fonti hanno il loro sito in Internet e in Internet sono **fonti** secondarie anche i giornali, i siti personali, i siti segnalati dai motori di ricerca, i blogger. **Fonti**, specie in politica, sono spesso anche gli stessi protagonisti del fatto.

2.2. Mediatore è il giornalista che racconta il fatto e lo racconta così come è avvenuto. La libera invenzione del fatto non è giornalismo ed è cattivo giornalismo l'eccessiva drammatizzazione del fatto. L'obiettività è impossibile, ma è possibile la coscienziosa e imparziale aderenza alla realtà effettuale. Il giornalismo ha il compito di accrescere il patrimonio conoscitivo dei cittadini; deve dare conoscenze, suggerire riflessioni, non limitarsi a suscitare emozioni.

2.3. Lettore (o radioascoltatore o telespettatore o lettore di informazione "on line") è il naturale destinatario dell'informazione. Non è una figura astratta e senza volto, ma una persona con un certo grado di istruzione, un certo livello informativo, un certa conoscenza della lingua nazionale, certi interessi personali e familiari, tutte caratteristiche che il giornalista deve identificare. In ogni caso è una persona che dal giornalismo attende di accrescere il proprio patrimonio di informazioni, di sapere come migliorare la propria qualità della vita, di soddisfare le proprie curiosità. Il lettore è il fine dell'informazione, non un mezzo col quale arrivare ad altri fini, di orientamento politico o di persuasione

commerciale.

3. Il processo di produzione dell'informazione (la mediazione) si svolge in varie fasi: la raccolta e il controllo delle informazioni; la selezione delle informazioni; la gestione delle informazioni

3.1. La raccolta e la ricerca delle informazioni. Il giornalista che opera fuori delle redazioni (cronista di città, inviato nella regione o in Italia o all'estero) acquisisce direttamente le informazioni sul fatto (vedi 2-1) ed è responsabile della veridicità ed esattezza delle informazioni raccolte. Nelle redazioni, centrali e periferiche, il giornalista riceve le informazioni trasmesse in abbonamento dalle agenzie di stampa e le informazioni inviate dai colleghi che operano all'esterno; ricerca e raccoglie (per telefono o in Internet) le informazioni fornite dalle varie fonti secondarie.

3.1.1. Il controllo delle informazioni. Alcune fonti secondarie (certe agenzie di stampa, certi organi ufficiali non politici) sono generalmente attendibili in relazione all'autorità che il giornalista ha accertato attraverso una continuata esperienza (e deve sempre continuare ad accertare). L'attendibilità di tutte le altre fonti secondarie deve essere accertata ogni volta e l'esattezza delle loro informazioni deve essere verificata attraverso controlli con un'altra fonte o con altre fonti.

3.1.2. L'attribuzione delle informazioni. In ogni caso l'attribuzione delle informazioni alla fonte che le ha fornite salvaguarda il giornalista; garantisce il lettore e responsabilizza la fonte.

3.2. La selezione delle informazioni. La scelta delle informazioni ossia la scelta dei fatti che il giornalista ritiene di raccontare dipende dalla testata in cui opera e dagli interessi del **pubblico** al quale si dirige.

3.2.1. Il pubblico (vedi anche 2.3.) è un universo da identificare per livello culturale e appartenenza sociale. Nei giornali a stampa il pubblico coincide con alcune fasce socioculturali più o meno ampie, più o meno acculturate, secondo il tipo di testata: se la testata è nazionale o provinciale; se è di informazione generale; se è di informazione specializzata (economia, sport). Nei giornali "on line" il pubblico è, del pubblico che legge o leggeva i giornali a stampa, la parte che ha certi livelli di conoscenza culturale e di padronanza tecnica dei mezzi elettronici. Nelle testate radiofoniche e televisive il pubblico coincide con l'intera società e comprende quindi tutti i livelli culturali e tutti i gradi di istruzione, anche i più bassi.

3.3. La gestione delle informazioni. Il modo di raccontare un fatto, scrivendo o

(radio e tv) parlando, dipende dal **pubblico** al quale ci si rivolge (3.2.1), ma anche dalle **tecniche di espressione** e dallo **spazio** a disposizione.

3.3.1. Il pubblico. Il giornalista del giornale a stampa deve sapere qual è il tipo di lettori che leggono la sua testata: i loro bisogni conoscitivi, il loro medio livello culturale, la loro conoscenza e padronanza della lingua. Il giornalista dei giornali televisivi e radiofonici deve ricordare che il suo pubblico appartiene a tutte le fasce socioculturali del paese, da chi ha una o più lauree a chi ha soltanto il diploma della scuola elementare (in Italia la maggioranza dei cittadini).

3.3.2. Le tecniche di espressione cambiano secondo il tipo di medium in cui il giornalista opera; di conseguenza cambiano i meccanismi psicologici di fruizione da parte del lettore. Nelle testate a stampa si racconta scrivendo per essere letti; nelle testate radiofoniche si racconta scrivendo o parlando per essere ascoltati; nelle testate televisive si racconta scrivendo o parlando o filmando per chi ascolta e vede sullo schermo del televisore; nelle testate “on line” si racconta scrivendo e/o usando fotografie e/o usando film per chi legge o vede sullo schermo del pc o del telefono cellulare .

3.3.3. Lo spazio. Non sempre si può raccontare il fatto secondo la sua maggiore o minore importanza. In un giornale a stampa la dimensione della notizia o del servizio dipende dallo spazio – più ampio, meno ampio – stabilito dal caporedattore o dal capo pagina o dal grafico (in rapporto al numero delle pagine, al volume della pubblicità nella pagina; anche in rapporto all’ora, più o meno vicina all’ora di chiusura del giornale). In un giornale televisivo o radiofonico lo spazio è poco e il giornalista deve sapere sintetizzare il racconto (in tv anche in relazione all’eventuale filmato) senza renderlo incomprensibile. Analoga sintesi, per motivi diversi, è anche la notizia di un giornale “on line”. Nelle agenzie di informazione alcune agenzie fissano per il racconto del fatto un massimo di sessanta-settanta righe; ma lo spazio può essere di una-due righe per il “flash” e di una diecina di righe per l’eventuale ampliamento del “flash”.

4. Quand’è che un fatto è notizia

4.1. Nel suo arco di lavoro il giornalista di redazione (vedi 2.1. e 3.1.) riceve da alcune fonti secondarie (agenzie di informazione, uffici stampa, portavoce, protagonisti) tantissime informazioni codificate come **notizia** da chi le invia; è la sua sensibilità che riconosce o no quelle informazioni come **notizia** per i propri lettori (3.2.); con la stessa sensibilità decide che sia notizia per i suoi lettori questa o quella informazione raccolta nelle altre fonti secondarie. E’ la stessa sensibilità con cui il giornalista esterno stabilisce che siano **notizia** questi o quei particolari del fatto che il giornale gli ha detto di seguire (giornalismo di cronaca: nera, bianca, politica, economica) o di scoprire (giornalismo di

inchiesta).

4.2. La sensibilità del giornalista di riconoscere come **notizia** un fatto (o un particolare o i particolari del fatto) nasce dall'esperienza e dal tempo. La valenza informativa di un fatto (o dei particolari di un fatto) si appoggia tuttavia ad alcuni cosiddetti "**valori-notizia**": l'oggetto del fatto (cioè il "che cosa"); il soggetto o i soggetti coinvolti, secondo importanza o numero (cioè il "chi"); e poi una o più delle circostanze in cui si svolge il fatto: il luogo (cioè il "dove"), il momento (cioè il "quando"), i motivi (cioè il "perché") e il modo o i modi (cioè il "come").

4.2.1. Si dice che un cane che morde un uomo non è notizia. Invece può essere notizia; dipende dalla persona morsa, dalla razza del cane, dal proprietario del cane, dal momento e dal luogo dove il fatto è accaduto.

4.3. I "valori-notizia" sono solo indicazioni di massima. Il loro peso, nella valutazione di un fatto come notizia, può variare secondo il contesto e i tempi, e sempre in relazione agli interessi, spesso mutevoli, dei lettori.

4.4. Si ritiene in genere che notizia sia soltanto la novità, la devianza, la rottura, l'infrazione della norma; si ritiene cioè che più alta è l'improbabilità del messaggio e più alto è il suo contenuto informativo. Notizia è invece anche continuità; e giornalismo è anche un flusso di informazioni concrete, utilizzabili giorno per giorno dal cittadino-lettore per esercitare meglio le proprie responsabilità di lavoro, per risolvere più facilmente i problemi della giornata, per migliorare la qualità della sua vita. Chiamiamo "informazione di servizio" questo tipo di informazione (salute, lavoro, risparmio, scuola, vitto, abbigliamento).

5. La scrittura (e dizione) delle notizie

5.1. Lo stesso fatto si può raccontare in maniera diversa: secondo il pubblico (**3.3.1.**), secondo le tecniche di espressione (**3.3.2.**), secondo lo spazio (**3.3.3.**). La scrittura delle notizie deve comunque seguire precise norme di correttezza, sul piano linguistico e sul piano concettuale.

5.1.1. Sul **piano linguistico** il fatto deve essere raccontato con un linguaggio comprensibile dal pubblico al quale ci si rivolge; e in ogni caso con un linguaggio quanto più possibile vicino al linguaggio corrente e lontano dai linguaggi ricercati; prudente nell'uso delle parole straniere, delle espressioni difficili, dei richiami storico-politici o letterari.

5.1.2. Sul **piano concettuale** la notizia deve essere scritta in maniera da

raggiungere lo scopo, cioè la comprensione del fatto da parte del lettore; perciò:
– nell'informazione scritta, servendosi di tutti i possibili espedienti: strutturali (“lead”, titolo), grammaticali e sintattici (iniziali minuscole e maiuscole, punteggiatura, collocazione delle parole nella frase); ortografici (esatta grafia, accenti); grafici (capoversi); – nell'informazione parlata, tenendo conto della corretta pronuncia (specie delle parole straniere, se ritenute indispensabili) e del corretto uso delle pause; – nell'informazione multimediale “on line”, curando il giusto coordinamento fra parola scritta e immagine fissa o in movimento.

6. La titolazione delle notizie

6.1. Il **titolo** serve per segnalare con evidenza il fatto raccontato dalla notizia o dal servizio, attirando l’attenzione di chi legge (titoli scritti; agenzie, giornali a stampa e “on line) o di chi ascolta (titoli detti; radio e tv).

6.2. Nelle **agenzie di informazione** il titolo è in genere su una sola riga e l’indicazione del fatto è preceduta da una o due parole che servono come chiave per facilitare al redattore del giornale la ricerca e la selezione sul pc: la categoria della notizia (politica, sport, spettacolo ecc.) o il fatto che è coperto da più notizie (es.: “G8”, “terremoto Aquila”, “Afghanistan” e così via).

6.3. Nei **telegiornali** e nei **giornali radio** i cosiddetti titoli di testa, all’inizio del giornale, segnalano brevemente le notizie di maggiore interesse e quelle che possono attirare la curiosità dell’ascoltatore, invitandolo all’ascolto (radio) o all’ascolto e visione (tg).

6.4. Nei **giornali “on line”** i titoli sono brevi e indicativi su testi che sono di poche righe (salvo, ipertestualmente, gli ampliamenti o i testi integrali).

6.5. Nei **quotidiani a stampa** i criteri di titolazione sono molto differenti da quelli degli altri organi di informazione, graficamente e concettualmente.

6.5.1. Graficamente. Non ci sono norme fisse: per le notizie più importanti la scrittura e la titolazione seguono l’architettura della pagina e le indicazioni del grafico. La vecchia regola (una riga di soprattitolo, una o due righe del titolo principale, sottotitolo di due o tre righe) è variamente interpretata; a volte la titolazione è dispersa nella pagina, seguendo o interrompendo il testo insieme alle immagini (foto, disegni) che l’accompagnano. In molti giornali il titolo è scritto non da chi ha scritto il pezzo, ma da un redattore incaricato, il titolista, d’intesa col grafico, una figura professionale che non esisteva fino ad alcuni anni fa e che è nata con l’intenzione di rendere il giornale esteticamente più attraente.

6.5.2. Concettualmente. Il titolo riassume gli elementi più importanti o più

avvincenti del fatto; contiene cioè le risposte a tutte o a quasi tutte le classiche sei domande del “lead” (chi, che cosa, quando, dove, perché, come), che di conseguenza non caratterizza più l’inizio del testo, come invece negli altri organi di informazione. I nuovi criteri si spiegano con la constatazione che, secondo i sondaggi, i lettori dedicano mediamente alla lettura dei giornali dai 15 ai trenta minuti e quindi leggono soprattutto i titoli; i titoli diventano quindi un mezzo di immediata informazione del fatto e, in alcuni giornali, un modo per orientare il lettore (anche politicamente) nell’interpretazione del fatto.

7. Il giornalismo che cambia

7.1. Il giornalismo sta vivendo un grande processo di trasformazione di cui non è possibile vedere gli esiti. Si moltiplicano le fonti delle informazioni; aumentano le tecniche di raccolta e le tecniche di produzione; diversa, in parte, è la scelta dei contenuti; si rinnova il linguaggio; aumentano gli strumenti di distribuzione e gli strumenti di fruizione. Le cause: il pc, il passaggio dall’analogico al digitale, Internet e i cambiamenti della società.

7.1.1. Prima causa è il **pc**: il **pc** come strumento fisso e/o portatile per produrre, per raccogliere e per trasmettere informazione; il **pc** come videoscrittura, che induce a una semplificazione lessicale e sintattica del testo; il **pc** con i suoi programmi di correzione ortografica e grammaticale; il **pc** con i programmi di assistenza per la traduzione da lingue straniere; il **pc** come possibile archivio di testi propri e di testi di consultazione (vocabolari di lingua italiana e di lingue straniere, dizionario dei sinonimi).

7.1.2. Seconda causa è il **passaggio dall’analogico al digitale**, che ha portato: **a)** alla nascita di un’informazione multimediale (cioè con la parola scritta, la parola detta, la foto, il filmato, il suono), ipertestuale (cioè col collegamento dell’informazione corrente con altre informazioni pregresse o di archivio, di arricchimento o di approfondimento), interattiva e personalizzata (cioè con la possibilità per il fruitore di ricercare personalmente l’informazione di cui ha bisogno); **b)** alla nascita di strumenti nuovi, grazie anche alla progressiva miniaturizzazione degli apparati; sono strumenti sia di produzione (telefono e videotelefono cellulare e satellitare, pc palmare, fotocamera e cinepresa digitale), sia di fruizione (pc, telefono e videotelefono cellulare e satellitare, i-phone, tablet;);

7.1.3. Terza causa è **Internet** come veicolo multimediale che rende possibile: **a)** una raccolta diretta delle informazioni: da fonti primarie, da fonti secondarie (cioè le agenzie e i giornali), da banche dati, dai “blogger”, grazie anche ai motori di ricerca; anche dai cosiddetti social networks; **b)** una più rapida trasmissione e distribuzione delle informazioni (informazione “on line”), anche a lunga distanza

(grazie alle reti satellitari); **c)** la moltiplicazione dei soggetti in condizioni di produrre informazione (nascita del “citizen journalism”: tutti possono essere giornalisti o fotoreporter, anche senza scuole e senza codici deontologici).

7.1.4. Un'altra causa è nei **cambiamenti della società**: **a)** per la sua naturale evoluzione socioculturale (aumento delle conoscenze, grazie alle nuove tecnologie informatiche, alla tv e ai viaggi; globalizzazione dei consumi e dei bisogni informativi; maggiore difficoltà e maggiore impegno nel governo della propria vita familiare e professionale e diminuzione degli spazi di libertà nella giornata); **b)** per gli effetti negativi del consumo televisivo (spettacolarizzazione della realtà, personalizzazione della politica) e delle conseguenti tendenze dei media (drammatizzazione dei fatti, pubblicità del privato).

8. Le nuove tecnologie e i cambiamenti della società portano a una modifica della domanda e dell'offerta di informazione. Che cosa cambia:

8.1. La **domanda di informazione** vuole, come sempre, accrescere conoscenze e anche soddisfare curiosità, ma è in aumento la richiesta di informazioni “di servizio” (4.4), cioè di informazioni che servano a migliorare la qualità della vita e a rendere più facile l'esercizio dell'attività lavorativa (salute, sicurezza, lavoro, previdenza, sport, vacanze); è però una domanda che sempre di più chiede di essere soddisfatta quando si vuole (cioè in ogni momento della giornata, tutte le volte che se ne ha bisogno), dove si vuole (cioè senza vincolo di sede: a casa, in ufficio, in strada, in auto, in treno, in aereo), come si vuole (cioè con qualsiasi strumento di fruizione: pc, telefonino, radio, tv).

8.2. L'**offerta di informazione** non può non tener conto dei nuovi tipi di domanda; già lo fa con i quotidiani “on line” e con i quotidiani gratuiti (“free press”); sarà costretta ad adeguarsi via via ai nuovi tipi di domanda e ai nuovi tempi e modi di fruizione, non sempre facilmente prevedibili perché legati agli sviluppi delle tecnologie (p.es. l'ulteriore miniaturizzazione degli apparati di trasmissione e di ricezione); l'offerta deve tener poi conto delle più varie e diverse esigenze informative, soddisfacendo anche le cosiddette “nicchie” del mercato: più si sa, più si è liberi, più si è efficienti.

9. Il tradizionale sistema dei media (stampa, radio, tv) è in crisi; i cambiamenti delle tecnologie (“hardware” e “software”) sono così continui e così rapidi che è difficile prevederne il futuro. Si può solo fare qualche ipotesi limitata ai prossimi anni.

9.1. Informazione televisiva: continuerà ad essere l'informazione più diffusa, sia perché l'immagine è più fruibile e più coinvolgente della parola, sia perché il televisore è diventato un normale elettrodomestico; sempre più frequente sarà

l'informazione tv in diretta, sincrona o asincrona, anche a livello locale, senza ricorso all'immagine di archivio e di repertorio (che è inutile e produce distrazione); un'informazione dove l'immagine prevale sul testo orale e il testo orale può essere ridotto al minimo.

9.2. Informazione "on line": si affermerà sempre di più in ragione della crescente informatizzazione della società; l'informazione sarà multimediale (che comporta un'ideale scelta di contenuti e una particolare tecnica di scrittura), ipertestuale (che presuppone nel redattore una capacità culturale di collegamenti con altre informazioni e con altri siti), personalizzata (che significa la libertà del lettore di scegliere le informazioni che lo interessano); da non escludere un'informazione anche interattiva (che offre al cittadino la possibilità non solo di chiedere ma anche di collaborare col redattore del giornale nella produzione dell'informazione). Difficili da prevedere sono le conseguenze dell'uso della "plastica digitale" ("e-paper"), che permetterebbe la lettura delle informazioni su un foglio di plastica flessibile, di piccole dimensioni nei telefonini oppure grande più o meno come un libro o come un giornale a stampa e continuamente aggiornabile via filo o via satellite. Da non escludere anche la possibilità di stampare una copia personale di giornale "on line" direttamente in una speciale edicola digitale.

9.3. Informazione su carta: sociologi e editori continuano a parlare di una imminente fine dei giornali quotidiani a stampa; niente più carta, tutto sul web. Si può tuttavia supporre che nelle società non interamente informatizzate i quotidiani tradizionali potranno sopravvivere nella misura in cui forniscano anche un'informazione di approfondimento, di interpretazione e di riflessione.

9.5. Informazione di agenzia: dopo Internet e con le reti satellitari e la tv in diretta le agenzie di informazione hanno perso il loro istituzionale e tradizionale privilegio di essere – grazie a rapidità e completezza – gli unici e primi fornitori dell'informazione di base, a monte dei giornali scritti e parlati. La moltiplicazione delle fonti, l'aumento delle informazioni raccogliibili direttamente e quindi l'incertezza sull'affidabilità dell'informazione raccolta possono permettere alle agenzie di recuperare la loro funzione nella misura in cui siano organi autorevoli di un'informazione di verità e di qualità. _

10. Alcune cose da ricordare

10.1. Giornalisti non si nasce, ma si diventa: con lo studio, con le letture, con la pratica quotidiana, col far tesoro delle esperienze di lavoro.

10.2. Il giornalismo non attiene alla letteratura ma alla storiografia. Il giornalista non opera come un romanziere, che non ha problemi né di contenuti né di

linguaggio, ma come uno storico, che deve attenersi ai fatti e saperli raccontare con chiarezza.

10.3. Internet dà la possibilità di accedere direttamente a innumerevoli fonti informative, pubbliche e private, senza bisogno di ricorrere al giornalismo tradizionale. Internet può quindi eliminare il giornalismo tradizionale come organo di mediazione. Ma le fonti non sempre sono affidabili e la maggior parte di esse non hanno codici deontologici o regole professionali. Gli organi tradizionali dell'informazione (agenzie e quotidiani stampati, radiofonici e televisivi) potranno perciò sopravvivere come tali se daranno ai loro fruitori garanzia di serietà e di correttezza, di imparzialità e di completezza: un'autorità da conquistare ogni giorno.

10.4. Il giornalismo non è un effettivo potere quando si fa strumento di altri poteri. E' un vero potere nella misura in cui sia espressione di quei valori comuni e condivisi che sono il patrimonio di una società evoluta e moderna. E' un potere se è inteso come un servizio da esercitare con onestà e umiltà a favore dei cittadini.

L'iniziale maiuscola dei nomi comuni

Iniziale maiuscola o iniziale minuscola? La regola grammaticale è semplice: iniziale maiuscola per i nomi propri, iniziale minuscola per i nomi comuni. I nomi comuni indicano intere categorie di persone, di animali, di cose e di concetti; i nomi propri indicano un particolare "individuo" di persone, di animali, di luoghi e di cose. Il problema che si pone è quello dei nomi comuni che prendono o possono prendere l'iniziale maiuscola. Quando?

I linguisti sono incerti; spesso in contrasto l'uno con l'altro; alcuni hanno, col tempo, cambiato opinione, e lo confessano. I più, oggi, lasciano discrezionalità a colui che scrive o all'editore che pubblica e non manca chi fa capire di ritenere fastidioso l'argomento.

Un serio organo di informazione scritta ha bisogno tuttavia di norme che garantiscano uniformità e coerenza nel linguaggio col quale pubblica i propri contenuti; sia sul piano ortografico, sia sul piano grammaticale e sintattico; perciò anche sull'uso delle iniziali maiuscole e minuscole. Ecco perché sembra opportuno fissare delle regole quanto più possibile precise; delle regole pragmatiche, che, con tutto il rispetto per gli esperti, assicurino uniformità di scrittura e siano chiare e facili da ricordare; così, oltretutto, si rende più facile, con molti degli attuali sistemi elettronici, la ricerca automatica delle parole.

L'uso, purtroppo, non aiuta la soluzione del problema; spiega, anzi, la confusione che regna non solo fra gli operatori ma anche fra gli specialisti. La lingua è storia e risente fatalmente delle situazioni storico-politiche in cui si esprime e si evolve. L'inflazione delle iniziali maiuscole che caratterizza in Italia il campo dei nomi comuni (che, in quanto tali, iniziale maiuscola non dovrebbero averla, in linea di principio, se non in inizio di periodo o dopo il punto fermo) nasce appunto da certe situazioni o politiche o sociali o di costume. Cerchiamo di elencare le varie motivazioni, quasi tutte legate alla politica e alla burocrazia; alcune a un certo modo di giornalismo.

Il primo motivo è il rispetto per certi particolari soggetti, ma, spesso, è soltanto cortigianeria e servilismo. Sono le maiuscole che possiamo chiamare "reverenziali", caratteristica di tanti nomi e aggettivi; come in: Re, Altezza Reale, Presidente, Papa, Vescovo e Arcivescovo, Cardinale, Monsignore, Generale, Dottore, Professore, Avvocato, Ingegnere, Architetto, Cavaliere, Signore, Commendatore, Grande Ufficiale, Sua Eccellenza e Sua Eminenza, Onorevole, Donna, Sindaco, Prefetto, Ambasciatore, Console, Ministro, Ammiraglio, Principe, Conte, Marchese, Barone e Duca, Suor, Don e Fra.

Il secondo motivo è la retorica, per cui le maiuscole sono l'elemento distintivo di parole considerate importanti rispetto a valori o pseudo valori, a volte istituzionali, a volte transeunti; come in: Stato, Nazione, Paese, Chiesa, Patria, Repubblica, Regione, Comune, anche Famiglia; e poi Magistratura, i Carabinieri, la Polizia, anche il Fisco; la Religione, la Fede; e

così i Defunti, le Esequie, i Funerali; Banca, Cassa di risparmio; un tempo lontano, ahimè, anche la Razza.

Il terzo motivo è l'attribuzione di importanza. La maiuscola si ritiene che renda importante il soggetto cui viene attribuita. Fertile è il linguaggio della burocrazia: Azienda, Ente, Società, Istituto, Scuola, Università, Amministrazione, Consiglio, Presidenza, Segreteria, Commissione, Coordinamento, Direzione e Direttivo, Esecutivo; si è visto anche Portineria e Biglietteria; in questo modo nascono forse anche Piazza, Via, Corso, Largo; e l'aula del Senato che diventa Aula.

Altro motivo è l'intenzione di caratterizzare la parola usata, allo scopo di dare ad essa un particolare significato o una particolare rilevanza. E' un uso che si trova ogni tanto nel linguaggio giornalistico: "Bomba" se è una bomba atomica e non una bomba normale; "legge di Stabilità", per distinguere questa "stabilità" piena di contenuti legislativi da ogni altra banale "stabilità"; così "commissione Stragi"; così come la "Finanziaria", per giustificare l'ellisse, cioè l'eliminazione della parola "legge". Così molte sigle: "Odg" ("ordine del giorno"), "Cdr" ("comitato di redazione"). In molti casi la maiuscola è adottata allo scopo (inutile, dato il contesto) di distinguere un nome da un omografo di diverso e più modesto significato; per esempio "Legge", "Maggioranza", "Opposizione", "Destra", "Sinistra".

Il problema è complicato anche dall'uso, cioè da quelle norme non scritte e nate da pratiche ricorrenti che spesso vengono seguite senza razionale e scientifica omologazione. L'uso è giustamente considerato dai linguisti un elemento determinante nell'evoluzione del linguaggio, ma a volte è la consacrazione di modi scorretti specie sul piano ortografico. E' così, per esempio, che i nomi che indicano i mesi e i giorni della settimana hanno perso nel tempo la loro iniziale maiuscola, come in francese, ma non in inglese. In altri casi si trova un uso diverso da denominazione a denominazione ed è difficile capire perché; per esempio, "Alleanza Atlantica" e "Unione Sovietica" con la maiuscola per il nome e l'attributo e invece "Unione europea", "Consiglio europeo" con la maiuscola solo per il nome.

Inutile, infine, parlare del linguaggio della pubblicità, dove spesso hanno l'iniziale maiuscola perfino gli aggettivi; ma qui il motivo è puramente grafico e di promozione visiva.

In mancanza di regole e di certezze i giornali vanno a ruota libera. E così, specie nel linguaggio della politica, si leggono grafie diverse, spesso nello stesso giornale: Consiglio dei Ministri, Consiglio dei ministri, consiglio dei Ministri, consiglio dei ministri; Ministro degli Esteri, Ministro degli esteri, ministro degli Esteri, ministro degli esteri; Popolo della libertà, Popolo della Libertà; Democrazia Cristiana, Democrazia cristiana; Pdl e pdl; UE e Ue; USA e Usa; Brigate rosse e Brigate Rosse e così via.

Tutto ci dice che è opportuno fare ordine, per lo meno nel campo

dell'informazione giornalistica. Con l'assenso, speriamo, dei linguisti, cerchiamo allora di dare un contributo per assicurare nella stampa scritta un linguaggio ortograficamente uniforme, se non altro per quanto riguarda le lettere iniziali dei nomi.

Per i nomi comuni che possono prendere l'iniziale maiuscola abbiamo già detto che non esiste una regola scientificamente certa; non esiste e non può essere stabilita. L'unica soluzione – storicamente e cioè contingentemente condizionata dalla realtà sociopolitica e culturale in cui operiamo – è di fissare delle norme che rispettino quanto più possibile la logica e qualche uso prevalente.

Quale logica? La logica è semplice: un nome comune è “comune” (e perciò prende l'iniziale minuscola) perché serve a indicare un molteplicità di persone, di animali, di cose e di concetti. Un nome proprio è “proprio” (e perciò prende l'iniziale maiuscola) perché appartiene a qualcuno o a qualcosa; è il nome suo, di quell'uno o di quella cosa. Ora la norma: un nome comune prende l'iniziale maiuscola nei casi in cui indica non una molteplicità ma una individualità, una entità singola: quella, non una qualsiasi. Cioè quando il nome comune diventa, in pratica, un nome proprio.

In che modo un nome comune acquista il valore di nome proprio? In più modi.

Il nome da solo, quando acquista quel valore da un contesto storico o sociale o politico; ad esempio: Rinascimento, Resistenza (1943-1945), Occidente (europeo), Medio Oriente, Natale, Pasqua, Ramadan. Sono pochi i nomi di questo tipo; molte le sigle, specie di organismi o nazioni: Onu, Ue, Usa e così via.

Il nome quando è seguito da un aggettivo o da un nome proprio che gli attribuisce quel valore individuale e perciò lo distingue dal nome comune; ad esempio: Accademia Navale (di Livorno), Accademia dei Lincei, Corte Costituzionale, Palazzo Madama, Mar Rosso, Musei Vaticani, Casa Bianca, Torre di Pisa, Statua della Libertà, Croce Rossa, Alleanza Atlantica. In questi casi prende l'iniziale maiuscola anche l'aggettivo che fa parte integrante dell'espressione; così Unione Sovietica, Democrazia Cristiana, Stati Uniti d'America.

Il nome quando è seguito da più nomi o aggettivi che ne caratterizzano l'individualità (ma senza che ne siano una pesante integrazione); ad esempio: Associazione nazionale magistrati (Anm), Confederazione generale italiana del lavoro (Cgil), Istituto per la ricostruzione industriale (Iri), Istituto nazionale per la previdenza sociale (Inps), Associazione nazionale comuni italiani (Anci). Gli organismi interessati usano l'iniziale maiuscola anche per i nomi e gli aggettivi che seguono il nome principale, ma speriamo che accettino un diverso uso giornalistico, tanto più che hanno già accettato che la loro sigla-acronimo da tutta maiuscola (per esempio CGIL) sia maiuscola solo nell'iniziale (Cgil).

Per fortuna il problema generale è circoscritto. La maggior parte dei nomi comuni che in determinati casi prendono l'iniziale maiuscola si trova soltanto in

alcune aree: politica, economica, sociale; e anche culturale e scientifica. Affrontiamo allora il problema, cercando classificazioni semplici e facilmente memorizzabili, insieme a qualche suggerimento. Prima di tutto un'esortazione: meno maiuscole si usano, meglio è; senza tante maiuscole a sproposito il testo è più "pulito", potremmo dire "più democratico".

Politica e economia

Cominciamo con accademia. Bene "Questo paese non ha accademie militari"; bene "Non facciamo accademia"; ma "Accademia Militare di Modena", "Accademia dei Lincei", "Accademia della Crusca". Poi associazione. Bene "Occorre costituire una associazione di lavoratori", ma "Associazioni cristiane lavoratori italiani (Acli)". Così banca. Bene "mettere soldi in banca", ma "Banca nazionale del lavoro". E così via: borsa ("Giocare in borsa", la "Borsa di New York"), cassa ("Molte casse di risparmio", la "Cassa di risparmio di Firenze"), concilio (un "concilio di vescovi", il "Concilio Vaticano II"), congresso (un "congresso eucaristico", il "Congresso degli Stati Uniti"). Così, ancora: confederazione, ente, federazione, gruppo, lega, organizzazione, società e tanti altri, sempre a condizione che indichino un soggetto con una sua specifica identità; altrimenti iniziale minuscola. Qui sotto altri casi che meritano più ampie riflessioni.

chiesa. Ovviamente l'iniziale è minuscola per "andare in chiesa" e maiuscola per "Chiesa cattolica"; ma questa parola, così come altre (per esempio "basilica" e termini geografici come "mare" e "lago"), non prende l'iniziale maiuscola in certe espressioni che indicano certamente un soggetto individuale (quella chiesa) ma il valore concettuale dell'individualità non è nel nome, ma negli attributi che lo accompagnano, tanto è vero che possiamo usare quegli attributi senza il nome che li precede. Qualche esempio: "chiesa di San Giovanni", "andare a San Giovanni"; "basilica di San Pietro", "visitare San Pietro". In tutti questi casi, quindi, "chiesa" (o "basilica") mantiene l'iniziale minuscola.

palazzo. L'iniziale maiuscola riguarda i nomi che grazie al loro attributo acquistano una specifica individualità; esempi: "Palazzo Madama", che è il Senato; "Palazzo Chigi", che è la presidenza del consiglio; no "palazzo Pitti" o "palazzo Farnese", perché questi palazzi sono palazzi come tanti altri. Ovviamente anche "Palazzo Vecchio" (di Firenze) ha l'iniziale maiuscola, nome e aggettivo.

camera. Analoghe considerazioni per "Camera dei deputati" con iniziale maiuscola (ma iniziale minuscola a camere riunite"); in questo caso "camera" significa il particolare organo legislativo previsto dalla Carta costituzionale. Così per "Senato" (ma con l'iniziale minuscola i "senati accademici universitari"), così per "Parlamento" (ma i "parlamenti dell'epoca feudale"). Converrà ammettere che per "Camera", "Senato" e

“Parlamento” non è colpevole dare alla maiuscola anche un valore convenzionale di democratico rispetto.

stato. E' la parola più controversa per quanto riguarda l'iniziale. Per antiche abitudini mentali che da epoche politicamente lontane si sono trasmesse per misteriose eredità psichiche anche alle nuove generazioni, la tendenza è di usare la maiuscola in tutti i casi, quando non significa “condizione” o “modo d'essere”, ma si riferisce all'entità giuridica e politica creata dalla società civile. Non si vede motivo perché abbia l'iniziale maiuscola e la storia non gliene ha dato il diritto. E' soltanto la pretesa che “Stato” sia un'autorità al di sopra di ogni altra, che sia un potere da rispettare e da servire; è questo che spiega quella S iniziale. Quindi nessuna incertezza: “stato di diritto”, “stato federale”, “stato di polizia”, “stato laico”, “stato sociale”, “stato unitario” e così via; anche “uomo di stato”, le “leggi dello stato”, “polizia di stato”, “monopolio di stato”, “esame di stato”.

L'unico caso in cui è accettabile l'iniziale maiuscola è quando “stato” significa l'istituzione statale, come in “Stato e Chiesa”. Diverso è invece il caso di “Stato Pontificio” o di “Stato della Chiesa” o di “Stato Città del Vaticano” o di “Stato dei Presidi” e, ovviamente, “Stati Uniti d'America”; qui è l'attributo che caratterizza lo “stato” come nome proprio.

paese. Anche qui nessuna incertezza: “paese” non ha alcun motivo (salvo antiche retoriche nazionalistiche) per avere l'iniziale maiuscola quando è una specie di sinonimo di “Italia” (“difendere gli interessi del paese”). Analogamente si spiega l'iniziale inutile maiuscola che per quegli antichi motivi si dava, e qualcuno dà ancora, a nazione. La stessa vecchia retorica spiega l'eventuale iniziale maiuscola di patria.

repubblica. Anche questo è un nome comune che non ha bisogno di iniziale maiuscola: “monarchia o repubblica”?; “L'Italia è una repubblica”; “la repubblica è una forma di governo”. Maiuscola solo nei pochi casi in cui è l'iniziale di una denominazione storico-politica: “Repubblica Ceca”, “Repubblica di Salò”, “Repubblica Sociale Italiana (Rsi)”. Anche “Repubblica Italiana”; è nella Carta costituzionale.

consiglio. Parola di incerto valore quando, con l'aggiunta “dei ministri”, indica l'organismo di governo che in democrazia esercita il potere esecutivo. Un esempio: “...un qualsiasi consiglio dei ministri...”; “Oggi il consiglio dei ministri ha stabilito che...”; due casi in cui “consiglio” ha un significato diverso, più generico nel primo, più sostanziale nel secondo, dove appare come un organo che ha una sua specifica identità, anche di persone. Vediamo altri casi: “Consiglio di stato”, “Consiglio d'Europa” (o “Consiglio europeo”), “Consiglio di Sicurezza” (dell'Onu). Sono tutti organi che hanno una loro individualità, che giustifica l'iniziale maiuscola di “Consiglio”. Conviene quindi, sia pure malvolentieri, accettare l'iniziale maiuscola di “Consiglio dei ministri”, lasciando alla discrezione di usare

l'iniziale minuscola quando "consiglio" ha un valore generico. Ma se si dà la maiuscola a "Consiglio dei ministri", ai "ministri" no; né "ministro", né la funzione che gli viene attribuita; e neppure "ministero"; in questi due casi l'iniziale maiuscola sarebbe soltanto un ambizioso e inutile segno di autorità. Perciò "ministro e ministero dell'interno", "ministro e ministero degli esteri", "ministro e ministero della giustizia".

Con la maiuscola, invece, per coerenza, "Consiglio regionale", "Consiglio provinciale" e "Consiglio comunale"; anche "Consiglio di amministrazione", sempre che "consiglio" non abbia, in questi vari casi, un semplice valore generico.

governo. Qui niente incertezze. Sempre iniziale minuscola.

regione. Il Lazio è una regione, con la minuscola; ma la Regione Lazio vuole la maiuscola? Forse sì, quando per Regione si intende l'organo amministrativo previsto dalla Costituzione nella sua individualità di funzioni e di persone (sindaco, Giunta e consiglieri). Anche Giunta? Forse sì, se è quella Giunta (come, sopra, quel Consiglio dei ministri e quel Consiglio comunale).

comune. Più o meno come "regione". Iniziale maiuscola se si intende un particolare organo amministrativo, cioè quel Comune fatto di persone e di funzioni: "Il Comune di Roma ha deciso..."; ma minuscola in "comune montano", "l'età dei comuni", "la piazza del comune"; e anche "la popolazione del comune di Roma".

costituzione. Iniziale maiuscola? Dipende. Con la minuscola "promulgare la costituzione", "chiedere la costituzione"; ma se è quel preciso complesso delle norme che definiscono lo stato, ne stabiliscono gli ordinamenti e dichiarano i diritti e i doveri dei cittadini, la maiuscola se la merita; e così Carta costituzionale.

partito. Iniziale maiuscola (ma minuscola per il termine o i termini che lo qualificano) soltanto per questo o quel partito: Partito democratico (Pd), Partito socialista (Ps); analogamente Forza Italia, Unione di centro, Movimento 5 Stelle. Ovviamente minuscola se il sostantivo diventa aggettivo: "un esponente pd", "un militante udc". Minuscola anche per "maggioranza" e "opposizione", per "destra", "sinistra", "centrodestra" e "centrosinistra"; ma "Destra" con la maiuscola se è il raggruppamento politico che governò l'Italia dal 1861 al 1876 e "Centro" se è il partito fondato dai cattolici tedeschi nel 1870.

Storia e cultura

Le denominazioni di periodi di rilevante importanza storica o culturale hanno l'iniziale maiuscola: "Rinascimento", "Medioevo", "Risorgimento", "Resistenza". E' però inspiegabile anche per molti linguisti che l'uso corrente abbia omologato l'iniziale minuscola per altrettanto rilevanti denominazioni storico-culturali

come “umanesimo” e “romanticismo”. Non sarebbe il caso di cominciare a adottare l’iniziale maiuscola anche per questi nomi?

Analogia riflessione per i nomi di importanti movimenti politici o culturali ed artistici. Perché l’iniziale minuscola a “socialismo”, “bolscevismo”, “fascismo”, “nazismo”, “liberalismo”, “marxismo”, così come a “impressionismo”, “cubismo”, “esistenzialismo”? Sono tutti nomi che hanno una loro specifica identità. Per fortuna l’uso, anche se motivato da ragioni di rispetto, ha dato la maiuscola a “Cristianesimo” e quindi anche a “Valdismo”, “Islamismo” (e “Islam”) e “Buddismo”.

C’è incertezza per le designazioni di avvenimenti storici, ma sembra che l’iniziale maiuscola, per le ragioni dette più volte, sia opportuna in molti casi; per esempio: “Rivoluzione francese,” “Rivoluzione d’Ottobre”, “Trattato di Versailles”, “Guerra dei Trent’anni”, “Scisma di Occidente”. “Guerra Fredda”, “Venticinque Aprile”. In alcuni casi l’iniziale tocca alla prima parola, anche se è solo un aggettivo: “Prima guerra mondiale”, “Seconda crociata”. Iniziale maiuscola anche agli aggettivi numerici che diventano sostantivi nelle espressioni “anni Venti”, “anni Sessanta”.

Le testate dei giornali quotidiani si presentano nei modi più diversi: con tutte lettere maiuscole (“CORRIERE DELLA SERA”), con tutte lettere minuscole (“il manifesto”), con iniziale maiuscola preceduta da articolo con iniziale minuscola (“la Repubblica”), con iniziale maiuscola preceduta da articolo con iniziale maiuscola (“Il Messaggero”), senza articolo (“Secolo d’Italia”). Nel linguaggio giornalistico conviene adottare un criterio uniforme di compromesso e molto semplice (così come si dice parlando): articolo, anche quando non c’è, poi con la lettera maiuscola il nome e con la lettera minuscola il nome comune o l’aggettivo, se ci sono, che seguono. Così il “Corriere della sera”, l’“Osservatore romano”, il “Messaggero”, il “Manifesto”, il “Secolo d’Italia”.

Per i titoli di opere letterarie, di film e di composizioni musicali, si può accettare l’uso che da tempo è più diffuso: iniziale maiuscola solo per la prima parola (anche se è un articolo che ne è parte integrante): “La divina commedia”, “I promessi sposi”, “Alla ricerca del tempo perduto”, “Se questo è un uomo”, “Otto e mezzo”. Se si declina il nome preceduto dall’articolo, la maiuscola si sposta dall’articolo a quella che è diventata la prima parola del titolo: “Un canto della Divina commedia”, “Un capitolo dei Promessi sposi”. Nei titoli dove l’articolo c’è ma non ne è parte integrante, l’iniziale maiuscola va ovviamente alla prima lettera del titolo: la “Gioconda” di Leonardo”, la “Cavalleria rusticana” di Mascagni, la “Quinta di Beethoven”.

Per le ricorrenze non ci sono problemi: “Natale”, “Capodanno”, “Pasqua”, “Corpus Domini”, “Quaresima”, “Primo Maggio” e “Festa del Lavoro”, “Venticinque Aprile”; iniziale maiuscola, in questi casi, anche per l’eventuale nome che segue (e che ne è parte integrante).

Geografia, topografia, astronomia

Termini geografici come capo, colle, isola, lago, mare, monte, oceano, porto, valle e altri hanno ovviamente l'iniziale minuscola se sono usati come nomi comuni; prendono però l'iniziale maiuscola se precedono una identificazione geografica e ne diventano parte integrante; per esempio: "Capo di Buona Speranza", "Capo Verde, Colle Val d'Elsa, Costa Azzurra, Isola del Liri, Isola d'Elba, Lago Maggiore, Mare del Nord, Monte Bianco, Oceano Pacifico, Porto Recanati, Valle d'Aosta. Maiuscola, ovviamente, anche l'iniziale dell'aggettivo che lo caratterizza.

Molti linguisti ritengono che debbano rimanere con l'iniziale minuscola i termini che non sono parte integrante della denominazione; sono i casi in cui l'identificazione geografica può essere usata da sola; per esempio: il "mare Adriatico" (l'"Adriatico"), il "monte Cervino"(il "Cervino"), il "fiume Nilo", le "isole Baleari". Si può sostenere tuttavia che per motivi di uniformità e di praticità, almeno in campo giornalistico, è bene dare la maiuscola anche a quei termini.

Sui corpi celesti troviamo "Sole" e "sole", "Luna" e "luna", "Terra" e "terra". Non dovrebbero esserci incertezze. L'iniziale maiuscola va bene quando intendiamo la stella o il pianeta ("La Terra gira intorno al Sole", "Lo sbarco sulla Luna"); l'iniziale minuscola se il senso è generale ("Il sole si è fatto più caldo", "Al chiaro di luna", "Dal cielo in terra"). Minuscola l'iniziale dei corpi stellari ("costellazione della Lira", "la nebulosa di Andromeda", "gli anelli di Saturno"); ma "Orsa Maggiore", "Gran Carro", "Via Lattea".

I punti cardinali ("nord", "sud", "est", "ovest"; e anche "nordest", "sudovest" e così via) e i termini "oriente" e "occidente" hanno l'iniziale minuscola se indicazione di direzione geografica ("A sud della Sicilia", "navigazione verso occidente"); prendono l'iniziale maiuscola se significano zone geografiche o politiche ("Il Sud dell'Italia", "L'Occidente europeo").

Quartieri e strade. Iniziale maiuscola, ovviamente, per i quartieri cittadini ("Parioli", "Vomero", "Porta Ticinese"); minuscola l'iniziale di via, viale, piazza, corso, largo, ma maiuscola l'iniziale del nome di identificazione anche se è un aggettivo: "via Larga", "viale della Libertà".

Così per autostrada: "autostrada del Sole", "autostrada dei Fiori"; ma "Autosole" e "Autofiori", se proprio si vogliono usare questi bruttissimi termini. Iniziali maiuscole per certe denominazioni straniere: "Fifth Avenue", "Times Square", "Champs-Elisées".

Alcune zone regionali italiane (il "Salento", il "Cilento", la "Garfagnana" ed altre) hanno ovviamente l'iniziale maiuscola perché nomi propri; ma hanno la maiuscola anche analoghi nomi che sono aggettivi sostantivati; per esempio, il "Salernitano", il "Piacentino", il "Comasco", la "Bergamasca".

Nomi di popolazioni

L'uso corrente dà l'iniziale minuscola ai nomi che indicano nazionalità, etnie o

appartenenza a regioni geografiche, sia che siano aggettivi, sia che siano aggettivi sostantivati: “italiani”, “francesi”, “toscani”, “scozzesi”, “zingari”. E’ un uso discutibile, tanto è vero che alcuni linguisti suggeriscono che l’iniziale maiuscola sia data almeno ai nomi antichi: “Etruschi”, “Longobardi”, “Fenici”, “Romani (antichi)”; e perciò anche “Inca”, “Maya”. Così anche per etnie non europee: “Sioux”, “Apache”, “Zulu”.

Titoli e cariche

Qui nessuna incertezza: iniziale minuscola per tutti e sempre: titoli civili (“ministro”, “primo ministro”, “presidente”, “segretario”, “prefetto”, “sindaco” ecc.), titoli diplomatici (“ambasciatore”, “console”, “console generale”), titoli militari (“papa”, “cardinale”, “vescovo”, “arcivescovo”, “san”, “santo”, “santa”, “padre”, “madre”, “don”, “dom”, “fra”, “suor”), titoli militari (“generale”, “colonnello” ecc.), titoli professionali (“avvocato”, “dottore”, “professore”, “ingegnere”, “architetto” ecc.), titoli nobiliari e istituzionali (“re”, “presidente”, “principe”, “duca”, “conte”, “marchese” ecc.), titoli onorifici (“onorevole”, “cavaliere”, “commendatore”, “grande ufficiale” ecc.), titoli reverenziali (“altezza reale”, “santità”, “eccellenza”, “eminenza”).

Qualcuno suggerisce che l’iniziale maiuscola venga data a questi titoli almeno quando l’appellativo indica proprio la persona (minuscola per “papa Francesco”, ma maiuscola per “il Papa si è affacciato alla finestra”, “il Presidente è rientrato al Quirinale”). E’ un criterio pericoloso; si rischia un’inflazione di maiuscole (non solo “papa” e “presidente”, ma anche a “mio cugino”).

Ovviamente “san” e “santo” e “santa” prendono l’iniziale maiuscola se sono parte integrante di una denominazione: “la chiesa di San Pietro”, “la città di San Francisco”, “il lungomare di Santa Lucia”, “Castel Sant’Angelo” (qui maiuscola anche per Castel, perché parte integrante della denominazione).

I cognomi. Alcuni cognomi italiani sono preceduti da preposizioni (da, de, di, del, della, degli, dagli), che hanno in genere il valore di patronimico e prendono l’iniziale maiuscola essendo diventate parte integrante del cognome (per esempio, “Da Col”, “De Nicola”, “Della Santa”, “De Gasperi” (che esiste anche come “Degasperì”). L’iniziale minuscola, discutibile, è preferita da qualcuno che vuole così sottolineare un’origine nobile. In francese la “de” dei cognomi ha in genere l’iniziale minuscola (per esempio, “de Gaulle”). In tedesco il predicato nobile “von” ha l’iniziale minuscola (“Il conte Klemens von Metternich”), ma cade se si usa il solo cognome (“Il conte Metternich”). Nei cognomi olandesi il “van” ha l’iniziale minuscola se il cognome è preceduto dal nome (“Vincent van Gogh”), ha l’iniziale maiuscola se il nome manca (“Il pittore Van Gogh”).

Per i titoli stranieri, quale che sia l’uso nelle loro lingue, sempre iniziale minuscola: “lady”, “herr”, “frau”, “madame”, “monsieur”, “don” (spagnolo). Per “lord” iniziale maiuscola soltanto nell’espressione “Camera dei Lords”.

Sigle e abbreviazioni

Nessun problema. Eccettuato l'antico romano S.P.Q.R., da qualche tempo l'uso corrente vede le sigle senza punto fermo. L'iniziale è maiuscola (e minuscole le altre lettere) per gli acronimi di organismi la cui iniziale è maiuscola (per esempio "Usa", "Ue", "Onu", "Nato", "Cia", "Eni", "Anm", "Cgil", "Istat", "Enel", "Fao", "Pd", "Pdl", "Ansa"); l'iniziale è minuscola per gli acronimi di denominazioni comuni; alcuni hanno il valore di nomi comuni: "tir", "pm" (ma meglio, in giornalismo, "pubblico ministero" per esteso), "imu", "irpef", "iva", "odg", "pil" (ma meglio "prodotto interno lordo"), "btp", (ma, meglio, "buoni del tesoro poliennali"), "pc", "gmt", "ok"; alcuni hanno il valore di aggettivi ("vip", "doc"). Sono aggettivi, e quindi l'iniziale è minuscola, anche per gli iscritti a un partito ("pd", "dc").

Le abbreviazioni non hanno norme eguali: senza punto ("kg", "km"), col punto ("dott.", "prof.", "a.C." e "d.C."), ma nel linguaggio dell'informazione scritta sarebbe bene non usare abbreviazioni (così come nell'informazione parlata); meglio scrivere "chilometro", "dottore", "avanti Cristo" e così via; salvo alcune abbreviazioni che sono diventate nomi propri ("P2", "Br") o aggettivi ("pd", "pdl", "br").

Conclusioni

Le norme fin qui suggerite non corrispondono al cento per cento né alle norme sostenute dai linguisti, spesso in contraddizione fra loro, né ai criteri seguiti da questo o quel giornale. I linguisti si mostrano poco interessati al tema e molti giornali hanno tendenza a un largo uso di maiuscole. L'intenzione di chi, senza presunzione, ha scritto questo saggio – un giornalista, non un linguista – è stata, come già detto, di garantire una certa uniformità e coerenza al linguaggio dell'informazione, che tanto si ripercuote nel linguaggio dei cittadini. Non regole scientifiche, quindi, ma regole pratiche e facilmente memorizzabili.

Oltretutto, meno iniziali maiuscole si usano, meglio è; ne gode la pulizia del testo, anche da un punto di vista grafico; ne gode il buon senso, contro vecchie norme di riverenza, di cortigianeria, di servilismo e nuove norme di retorica.

Il femminile dei nomi che indicano cariche e professioni

Un principio androcentrico ha regolato per secoli ogni lingua e per secoli l'uomo è stato il parametro intorno a cui si è organizzato l'universo linguistico. Soltanto in tempi recenti si è cominciato, nei paesi più evoluti, a porre il problema di un adeguamento del lessico e del linguaggio della comunicazione alla posizione della donna nella società. E' un problema di mentalità e di cultura.

Da sempre nelle scritture giornalistiche e anche scolastiche e di studio si sono usate senza incertezze espressioni come “Gli uomini della preistoria”, “La storia dell’uomo”, “L’uomo è misura di tutte le cose”. Nel 1948 perfino l’Assemblea generale delle Nazioni Unite proclamò una “dichiarazione dei diritti dell’uomo”. Nel termine “uomo” veniva compreso l’essere umano donna, senza rendersi conto di una illogicità e di una scorrettezza politica che oggi è per fortuna divenuta evidente.

Fino a metà del secolo scorso Stati e Chiese hanno riservato alla donna il compito esclusivo di essere sposa e madre. Le professioni più qualificate le erano escluse e questo spiega perché le posizioni che erano riservate all’uomo hanno creato termini solamente di genere maschile (come “dottore”, “medico”, “chirurgo”, “giudice”, “sindaco”, “assessore”). Con l’ingresso della donna in alcune professioni certe potenzialità grammaticali hanno aiutato, nel passato, la soluzione del problema: col suffisso “essa” (“professoressa”, “dottoressa”), col facile femminile della parola che è un participio passato (come “deputata”) o delle parole col finale “era” (“infermiera”, “consigliera”, “bersagliera”). Mai si è avuta la forza di creare parole nuove. Perché non farlo oggi, oltre ad adottare soluzioni antiche?

Insieme al conservatorismo di molti che operano nell’informazione scritta e parlata, oggi la soluzione è resa tuttavia difficile da alcune donne di carriera e di potere che preferiscono la qualifica al maschile, come se la legittima parità rispetto all’uomo dovesse essere ratificata dalla parallela conquista del suo titolo al maschile.

Susanna Agnelli voleva essere chiamata (quando lo era) senatore (ma l’Ansa la chiamava “senatrice”, anche per non fare confusione col suo nonno senatore). Nel primo anno di presidenza della Camera Nilde Iotti si diceva “il presidente” (ma accettò poi l’uso dell’Ansa, che la chiamava “la presidente”). All’articolo maschile (“il presidente”) tornò Irene Pivetti (e l’Ansa non fece niente per convincerla; era cambiato il suo direttore). Nel giornalismo molte direttrici di quotidiano si mostrano fiere di essere chiamate “direttore” e anche molte inviate di essere chiamate “inviato”. Anche Susanna Camusso si fa chiamare “segretario generale”, nonostante che per anni abbia combattuto il maschilismo di certi operai.

La convinzione che l’adozione al maschile di una qualifica professionale sia una conquista femminista è un errore che sorprende. Significa infatti l’opposto; significa ritenere che una collocazione professionale sia importante solo se qualificata al maschile; che essere “ministro” dà autorità e non lo dà essere “ministra”. Un inconscio paradossale rigurgito di maschilismo da parte femminista.

Altra sorpresa è che il problema sembra essere soltanto italiano. In francese si dice “la ministre”, così come “la secrétaire générale”, “la présidente”, l’“envoyée extraordinaire”, “la directrice”, “la secrétaire

générale”, “la juge”, “la conseillère”.

In tedesco la donna ministro è «Ministerin», cioè «ministra», come una donna cancelliere (Angela Merkel) è «Kanzlerin», cioè «cancelliera» (con l’iniziale maiuscola come per tutti i nomi comuni in tedesco).

In spagnolo la donna ministro è «ministra» e se presidente è una donna, al posto di «presidente» (che, come in italiano, è maschile e femminile) è stato inventato un termine nuovo, proprio per far capire il genere femminile: «presidenta»; e lo ha stabilito la Reale Accademia spagnola della lingua, fondata nel Settecento sul modello dell’italiana Accademia della Crusca.

In inglese il problema non esiste: «the minister» è eguale per ministro e ministra; come «mayor» (sindaco), «physician» (medico), «chancellor» (cancelliere) e così via. Anche «journalist»; e se si deve far capire, per esempio, che «journalist» è una donna si dice «woman journalist» (donna giornalista); oppure si fa finta di niente e subito dopo si trova il modo di dire «she» (essa).

Il problema della qualifica femminile delle professioni in italiano ha soluzioni più facili e soluzioni meno facili.

Nel caso di espressioni maschiliste storicamente accreditate si tratta di trovare parole diverse o un diverso gioco di parole. Qualche esempio: invece di “L’uomo è misura di tutte le cose” si dica “L’individuo...”; invece di “L’uomo della preistoria...” si dica “L’uomo e la donna della preistoria...”; invece di “La storia dell’uomo...” si dica “La storia dell’umanità...”; invece di “a misura d’uomo” si dica “a misura umana”.

I casi che capitano più spesso per le cariche e le professioni sono quelli dei nomi che hanno la stessa forma al maschile e al femminile; si tratta solo di cambiare l’articolo: “il presidente”, “la presidente”; “il preside”, “la preside”; “il parlamentare”, “la parlamentare”; “il vigile”, “la vigile”.

Il problema è facilmente risolvibile anche con i nomi che hanno una regolare forma femminile: “senatore” e “senatrice”, “amministratore” e “amministratrice”, “direttore” e “direttrice”, “redattore” e “redattrice”; analogamente per “consigliere” e “consigliera” e, come in tutti i participi passati, per “deputato” e “deputata”.

Più difficili sono i casi in cui il nome maschile non ha in uso corrente, fino ad oggi, la forma femminile: “architetta”, “medica”, “chirurga”, “ingegnera” (ma esiste “infermiera”), “sindaca” (ma esiste “monaca”) e soprattutto “ministra”. Si abbia un po’ di coraggio e si scriva come suggeriscono i linguisti e anche l’Accademia della Crusca.

Da escludere sono i femminili costruiti, inutilmente, con il suffisso -essa (“avvocatessa”, “soldatessa”, “vigilessa”), un suffisso che ha una vaga valenza negativa, salvo i casi già entrati da tempo nell’uso comune (“professoressa”, “dottoressa”, “poetessa”, “studentessa”, “sacerdotessa”).

A favore di “architetta”, “avvocata”, “assessora”, “cancelliera”,

“carabiniere”, “consigliera”, “ingegnera”, “magistrata”, “medica”, “ministra”, “notaia”, “pretrice”, “prefetta”, “questrice”, “sindaca” si espresse nel 1986 la “Commissione nazionale per la realizzazione della parità tra uomo e donna” istituita dal governo presieduto da Bettino Craxi. Il documento, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, Direzione generale delle informazioni, dell’editoria e della proprietà letteraria, raccomandava anche di “evitare di usare il maschile di nomi di mestieri, professioni, cariche per segnalare posizioni di prestigio quando il femminile esiste ed è regolarmente usate sia pure per lavori gerarchicamente inferiori”; bene, quindi, per “amministratrice delegata”, “direttrice”, “sottosegretaria”, “segretaria”, “segretaria generale”, “inviata speciale”, “consigliera comunale”, “ambasciatrice”, “ispettrice”, “procuratrice legale”.

Non ha senso l’uso di “soldatessa” al posto di “soldata”. Il femminile di “soldato”, che è il participio passato di “(as)soldare”, è “soldata”, come “deputata” è il femminile di “deputato”.

A chi trova imbarazzo a usare « ministra » per la donna che è a capo di un ministero giova ricordare che « ministra » è parola antica, che si trova in scrittori come Annibal Caro, Torquato Tasso, Vincenzo Monti, sia pure con significato diverso; e anche in Giosuè Carducci.

La diffusa convinzione che l’uso, per le donne in carriera o in posizioni istituzionali, della qualifica professionale al maschile sia un rispetto del cosiddetto “politically correct” ha portato, in campo giornalistico, a casi di grande comicità. C’è chi ha scritto “la signora ministro”; chi “la segretario » e chi « un’assessore », cioè con l’articolo seguito dall’apostrofo davanti a un « assessore » fatto diventare femminile. Divertente è anche la qualifica di « quarto uomo », che, nel recente campionato europeo femminile di calcio, è rimasta invariata anche se il compito era assegnato a una donna.

Un invito a un uso non sessista della lingua è stato fatto dall’Unesco in un documento pubblicato nel 1994, in applicazione dei deliberati della venticinquesima e ventiseiesima sessione della Conferenza generale. Il documento, in francese e in inglese, “vuole aiutare a prendere coscienza che certe forme di linguaggio possono essere sentite come discriminatorie per le donne, “perché tendono a nascondere la loro presenza o a farla apparire come eccezionale”. Il documento propone delle soluzioni alternative; qualche esempio per l’inglese (proposte già largamente adottate negli Stati Uniti): “chairperson” o “president” invece di “chairman”; “photographer” o “camera operator” invece di “cameraman”, “police officer” invece di “policeman”.

Consigli per una corretta scrittura

Questo capitolo si richiama alle regole più semplici della grammatica e della sintassi e alle norme che le esperienze storiche e i progressi culturali suggeriscono di seguire per assicurare alla scrittura giornalistica quella correttezza che è doverosa per testi che si rivolgono al pubblico.

Il capitolo riproduce, ridotto, il testo che è stato pubblicato in “News. Manuale di linguaggio e di stile per l’informazione scritta e parlata”, Rizzoli Etas, 2011. Il testo ha trovato conferme e stimoli in “La comunicazione e gli usi della lingua” di Francesco Sabatini (Loescher editore), “La lingua italiana di Maurizio Dardano” (Zanichelli), la “Guida all’uso dell’italiano” di Tullio De Mauro (Editori riuniti), “La Crusca per voi” (“Foglio dell’Accademia della Crusca”), il “Manuale di stile” di Emanuela Piemontese (Il Mulino), le “Guidelines on non-sexist language” dell’Unesco.

Le abbreviazioni

Le abbreviazioni provenienti da aree linguistiche settoriali è bene siano sostituite con la parola non abbreviata, sia per maggiore chiarezza, sia per far corrispondere il linguaggio giornalistico all’uso parlato; per esempio: “numero” e non “n.”, “pagina” e non “pag.”, “telefono” e non “tel.”, “decreto legge” e non “dl”, “codice penale” e non “cp”, “polizia di stato” e non “ps”, “Guardia di finanza” e non “GdF”.

Le abbreviazioni terminano con un punto fermo se sono accorciamento di una parola (per esempio “tel.”, “dott.”); non devono avere il punto fermo se sono degli acronimi (per esempio “pm”, “ps”) oppure sigle stabilite per convenzione (per esempio “km”, “kg”).

Gli accenti

La tastiera italiana del pc ha le vocali à, è, ì, ò, ù con l’accento grave; solo la vocale e ha anche l’accento acuto (é). Alcuni programmi di videoscrittura permettono tuttavia di inserire nel testo molte lettere con particolari segni diacritici: a) tutte le vocali con l’accento acuto (la ó può servire per l’italiano e tutte servono per eventuali parole della lingua spagnola, le cui vocali hanno soltanto l’accento acuto); b) tutte le vocali con l’accento circonflesso, che servono per eventuali parole della lingua francese; c) le vocali ä, ö e ü con la “Umlaut”, che servono per eventuali parole tedesche. Degli altri segni diacritici (relativi soprattutto alle lingue slave e scandinave) si può fare a meno.

La differenza tra accento acuto e accento grave è importante non solo per motivi di corretta scrittura e di corretta pronuncia, ma anche per evitare che alcuni programmi di ricerca del pc, che non ignorano la differenza, diano risposte incomplete. Le parole italiane più a rischio sono quelle che

terminano per é; le più importanti sono: “né”, “sé”, “perché”, “nonché”.

Nella lingua italiana non si usano le vocali accentate all'interno di una parola, ma niente lo proibisce; è bene approfittarne almeno con alcuni dei cosiddetti “omografi”, quando esiste possibilità di equivoco; per esempio “sùbito” e “subìto”, “séguito” e “seguito”, “prìncipi” e “princìpi”, “prèsi” e “presìdi”.

I monosillabi non hanno bisogno di accento, ma nel caso di monosillabi eguali per forma ma diversi per significato, è convenzione accentare uno di essi; per esempio la voce verbale “dà”, il pronome “sé” (quando non è seguito da “stesso” o “stessa”), la congiunzione “né”, gli avverbi “sì”, “lì” e “là”. La norma dice che le note musicali, facilmente identificabili come tali, non sono omografi; quindi niente accento sulle voci verbali “do” e “fa”.

Il monosillabo non accentato prende l'accento quando diventa secondo elemento di una parola: “tre” ma “ventitré”, “blu” ma “rossoblù”, “gru” ma “autogrù”.

I monosillabi che sono troncamenti di parola non vogliono l'accento ma l'apice: “un po' ” (da “poco”), “della Ca' ” (da “Casa”).

Gli aggettivi qualificativi

Degli aggettivi qualificativi che indicano una caratteristica oggettiva il giornalismo ha tanto più bisogno quanto più vuole essere un linguaggio preciso e ricco di informazioni. Altri aggettivi, invece, indicano una qualità che presuppone una valutazione soggettiva e il loro uso dà al giornalismo di cronaca un tono di soggettività che nuoce all'equilibrio della narrazione. Il cronista non deve dire che “l'episodio è allucinante”, che “la scena era impressionante”; devono essere le cose e non i sentimenti con cui le vediamo, deve essere il modo in cui raccontiamo il fatto a far dire al lettore che quell'episodio è allucinante, che quella scena era impressionante.

Gli articoli

- Davanti ai nomi comuni maschili cominciati per vocale oppure per x, z, s impura, sc, gn, ps e pn (escluso “pneumatico”, che l'uso corrente ha escluso dalla norma) l'articolo da usare è “lo” al singolare e “gli” al plurale.
- Con i nomi propri di persona l'articolo determinativo si usa soltanto: a) con i soprannomi (“il Barbarossa”, “il Passatore”); non sempre, tuttavia, il soprannome è ricordato come tale (quindi “il Tintoretto” e “Tintoretto”, “il Caravaggio” e “Caravaggio”); b) con i cognomi di personaggi famosi del passato (“il Carducci”, “la Deledda”; ma è meglio dire “Giosue Carducci”, “Grazia Deledda”; c) con i cognomi al plurale (“gli Agnelli”, “i Benetton”).
- L'articolo determinativo non si usa con i cognomi di personalità contemporanee e, a differenza di come accadeva fino a qualche anno fa, neppure con le donne; si scrive “Bindi” non “la Bindi”, “Pivetti” non “la Moratti” (ma molto meglio col nome, anche per riconoscere se si tratta di uomo o di donna, “Rosy Bindi”, “Letizia Moratti”).

- Davanti a nomi stranieri l'articolo è stabilito dal suono iniziale della pronuncia: "il brandy", "lo sherry" (pron. scèri), "il würstel" (pron. vürstel). L'incertezza è per le parole inglesi che cominciano con w; per esempio, whisky: "il", "lo" o "l"? Forse è meglio evitare l'incontro grazie a qualche espediente: "un bicchiere di whisky".

Le attribuzioni

- Le informazioni di un fatto che il giornalista raccoglie personalmente e direttamente sono informazioni valide, posto che il giornalista sappia vedere e capire con precisione e sia onesto, imparziale, non inventi o non aggiunga informazioni di fantasia; ma quando l'informazione (almeno quelle importanti) viene da una qualche fonte, non basta accertare l'affidabilità della fonte; è bene sempre attribuire ad essa l'informazione. Non si può scrivere "Tizio si è suicidato nella sua cella del carcere di..."; è meglio dire "Tizio è stato trovato morto nella sua cella del carcere di...; i dirigenti del carcere (o il magistrato intervenuto) ritengono che si sia suicidato".

Gli avverbi

- Gli avverbi in -mente sono comodi e pratici, ma il loro uso fa perdere a volte la vivacità del discorso, a parte il rischio di spiacevoli rime quando due avverbi in -mente si trovano vicini. La soluzione è semplice, perché quasi tutti gli avverbi in -mente possono essere sostituiti, con facilità e spesso con maggiore efficacia, da altri avverbi, da locuzioni avverbiali o da complementi di modo (-mente è l'ablativo singolare del latino "mens" nel significato di "intenzione", "sentimento"). Qualche esempio: "conseguentemente" ("quindi", "perciò", "di conseguenza"); "contemporaneamente" ("nello stesso momento", "insieme"); "ovviamente" ("come è ovvio") e così via.

I capoversi

- In un testo tipografico l'andare a capo è importante per alleggerire visivamente la composizione e soprattutto per rendere più agevole la lettura, suggerendo una pausa là dove ha inizio una parte dello scritto che in qualche modo si stacca da quella precedente. Il capoverso è perciò necessario e non deve essere casuale; si usi andare a capo: 1) dopo non più di dieci-quindici righe (secondo la larghezza della colonna) e non meno di quattro o cinque; 2) dove c'è, anche se sfumato, uno stacco di racconto o di concetti; dopo il "lead", per esempio.
- Il capoverso non deve cominciare con la stessa parola o con le stesse parole del capoverso precedente.
- Il capoverso non può cominciare con una cifra; caso mai la si scriva in lettere.
- Nell'impaginazione di un testo a stampa si deve evitare che, nella

continuazione di un articolo o di un servizio, una colonna cominci con la prima riga di un capoverso (potrebbe sembrare non il seguito del pezzo, ma l'inizio di un altro) o, peggio ancora, con l'ultima riga, non piena, di un capoverso (è graficamente brutto).

Il congiuntivo

- Il congiuntivo è un modo verbale già scomparso nella lingua francese e purtroppo in via di scomparsa nella lingua italiana. Si ricordi tuttavia che il congiuntivo è il modo della possibilità, dell'incertezza, del dubbio, della previsione, mentre l'indicativo è il modo della certezza e dell'obiettività reale: "Sapeva che era morto", "non sapeva che fosse morto"; "è certo che verrà", "è probabile che venga".

Il corsivo

- In un testo tipografico il corsivo serve per mettere in evidenza una o più parole (termini tecnici o stranieri, parole o lettere o combinazioni di lettere riportate come tali). La videoscrittura possiede il corsivo (a differenza della macchina per scrivere e della telescrivente), ma poiché, per passare dal tondo al corsivo, si deve usare il "mouse" e spostare il cursore, si perde qualche attimo di tempo. Col pc è quindi consigliabile di ricorrere alle virgolette, invece che al corsivo, anche se, a rigore, c'è differenza fra corsivo e virgolette: il corsivo mette in evidenza certe parole in relazione alla loro presenza nel testo, mentre le virgolette mettono in evidenza parole o frasi in relazione al loro contenuto.

La data e la provenienza

- L'indicazione della data (insieme alla provenienza) della notizia, del servizio e della corrispondenza ha subito, nei quotidiani italiani, forti modifiche negli ultimi decenni. Oggi quasi tutti i quotidiani indicano soltanto la località di provenienza; la data è nella testata della prima pagina e nella testatina delle pagine interne.
- Nella archiviazione delle notizie (ritagli cartacei o testi memorizzati nel pc) occorre, di conseguenza, aggiungere il giorno, il mese e l'anno.

Le designazioni di tempo

- La designazione dell'anno è sempre espressa in cifre: "il 1968", "nel 1990", "la guerra 1915-18" (anche 1915-1918).
- Per indicare le date complete (giorno, mese ed anno) si preferisca l'espressione per intero: "il 2 giugno 1946"; niente male se si fa precedere l'anno dalla preposizione, come nel linguaggio parlato: "il 2 giugno del 1946".

Il discorso diretto e il discorso indiretto

- Il discorso diretto è identificato come tale dalle virgolette in apertura e in chiusura. Se il testo riportato è lungo, è opportuno interromperlo, ricordando, fra due trattini, chi è che parla.
- Nel passaggio dal discorso diretto al discorso indiretto, senza virgolette, occorre fare attenzione al cambio dei tempi e dei modi dei verbi, dei pronomi (per es. “mio” che diventa “suo”) e di alcune espressioni avverbiali (per es. “ieri” che diventa “il giorno precedente”).
- A volte anche nel discorso indiretto le virgolette sono necessarie se si vuol garantire l'autenticità e l'esattezza delle parole riportate, ma devono essere messe solo a quelle parole; per esempio, non si può dire “Il presidente ha detto che ‘la mia decisione era irrevocabile’ ”; si deve dire “Il presidente ha detto che la sua decisione ‘era irrevocabile’”.

Le “diversità”

- Uomini (e donne) possono essere diversi per molte cose: se sono bianchi o neri o gialli; se sono cattolici o protestanti o ebrei o musulmani o altro; se sono di destra o di centro o di sinistra; se sono settentrionali o meridionali; se sono lombardi o siciliani o calabresi e così via; se sono albanesi o marocchini o curdi o algerini; se sono eterosessuali od omosessuali. Sono queste diversità che esigono attenzione nell'informazione di cronaca, ben più di altre come l'età o la professione o la condizione sociale. L'età e il sesso sono sempre o quasi sempre indispensabili per la descrizione dei protagonisti di un fatto e per la sua comprensione; spesso lo è la professione, a volte lo stato di famiglia. L'appartenenza nazionale o etnica o religiosa o politica o a particolari abitudini e costumi di vita sono invece caratteristiche che possono essere materia di cronaca soltanto se esse costituiscono un'informazione necessaria o utile per comprendere la vicenda raccontata oppure se si inseriscono in fenomeni più larghi di interesse sociopolitico o giuridico o etico o sanitario.
- La valenza informativa di alcune caratteristiche che appartengono alla sfera privata della persona protagonista o coinvolta in un fatto di cronaca può cambiare secondo il momento o secondo il fatto. Il paese di provenienza di un immigrato clandestino non era informazione ieri, è informazione oggi, forse non lo sarà più domani. Le abitudini sessuali di una persona non fanno notizia in una normale vicenda di cronaca, possono diventare notizia in una vicenda di sangue di difficile spiegazione.
- Il ricorso, specialmente nei titoli, a indicazioni personali che non contengono un'informazione pertinente al fatto raccontato sono un modo scorretto di fare cronaca. E' quello che gli americani chiamano “not politically correct”.

L'età

- Nell'informazione di cronaca è sempre bene indicare, nei limiti del possibile,

l'età della persona o delle persone di cui si parla. Si scrive "ventenne", non 20/enne; ma, meglio: "di venti anni" o anche, in alcuni casi, "venti anni", cioè senza la preposizione.

Il femminile dei nomi che indicano cariche e professioni

- Ogni lingua è basata su un principio androcentrico e l'uomo è il parametro intorno a cui ruota e si organizza l'universo linguistico. Là dove è possibile si cerchi di evitare qualche espressione maschilista, anche se storicamente accreditata. Invece di "L'uomo è misura di tutte le cose" si dica "L'individuo..."; invece di "L'uomo della preistoria..." si dica "L'uomo e la donna della preistoria..."; invece di "La storia dell'uomo..." si dica "La storia dell'umanità...".
- I casi che capitano più spesso riguardano le cariche e le professioni. I casi più semplici sono quelli dei nomi che hanno la stessa forma al maschile e al femminile; si tratta solo di cambiare l'articolo: "il presidente", "la presidente"; "il preside", "la preside"; "il parlamentare", "la parlamentare"; "il vigile", "la vigile".
- Il problema è facilmente risolvibile anche con i nomi che hanno una regolare forma femminile: "senatore" e "senatrice", "amministratore" e "amministratrice", "direttore" e "direttrice", "redattore" e "redattrice"; analogamente per "consigliere" e "consigliera" e per "deputato" e "deputata".
- La soluzione è resa tuttavia difficile da alcune donne che preferiscono la qualifica al maschile: senatrici (Susanna Agnelli, quando lo era) che preferiscono essere chiamate "senatori", direttrici che preferiscono essere chiamate "direttore", presidenti (Irene Pivetti, quando lo era) che preferiscono essere chiamate "il presidente", come se la legittima parità rispetto all'uomo dovesse essere ratificata dalla parallela conquista del suo titolo al maschile.
- Più difficili sono i casi in cui il nome maschile non ha in uso corrente, fino ad oggi, la forma femminile: "architetta", "medica", "chirurga", "ingegnera" (ma esiste "infermiera"), "sindaca" (ma esiste "monaca") e soprattutto "ministra".
- Da escludere sono i femminili costruiti con il suffisso -essa ("avvocatessa", "soldatessa", "vigilessa"), un suffisso che ha una vaga valenza negativa, salvo i casi già entrati da tempo nell'uso comune ("professoressa", "dottoressa", "poetessa", "studentessa", "sacerdotessa").
- Un invito a un uso non sessista della lingua è stato fatto dall'Unesco in un documento pubblicato nel 1994, in applicazione dei deliberati della venticinquesima e ventiseiesima sessione della Conferenza generale. Il documento, in francese e in inglese, "vuole aiutare a prendere coscienza che certe forme di linguaggio possono essere sentite come discriminatorie per le donne, perché tendono a nascondere la loro presenza o a farla

apparire come eccezionale". Il documento propone delle soluzioni alternative; qualche esempio per l'inglese (proposte già largamente adottate negli Stati Uniti): "chairperson" o "president" invece di "chairman"; "photografer" o "camera operator" invece di "cameraman", "police officer" invece di "policeman". Alcuni esempi per il francese: "la ministre", "la secrétaire générale", "la présidente", l'"envoyée extraordinaire", "la directrice", "la secrétaire générale", "la juge", "la conseillère".

I forestierismi

- Gli accresciuti scambi culturali e scientifici, il cinema, la radio, la televisione, le canzoni, gli sport, le canzoni, gli aumentati traffici commerciali e turistici, la maggiore facilità delle comunicazioni, la diffusione dei computer e di Internet hanno sottoposto tutte le lingue del mondo agli influssi forestieri, soprattutto inglesi. Niente di male. La forza di una lingua è anzi nella sua possibilità di dilatarsi, senza pregiudizi di tipo puristico o nazionalistico, per poter dire con tutti i mezzi quello che occorre dire.
- L'uso di forestierismi non deve tuttavia essere suggerito soltanto dal fascino della lingua straniera, dal gusto dell'esotico, dalla moda del momento, dall'ambizione di presentarsi al lettore come persona di cultura, conoscitrice di altre lingue; e le parole straniere non devono essere adottate prima ancora di averne cercato il possibile equivalente nella lingua italiana e prima di averne accertata la corretta grafia e la corretta pronuncia.
- L'uso di parole straniere deve rispondere a una esigenza di base: la loro comprensibilità per il pubblico al quale ci si dirige. In questo senso i forestierismi possono essere classificati in tre categorie: 1) i forestierismi già assimilati (come "film", "sport" e così via) o in via di assimilazione (come "baby-sitter", "welfare", "show"); i più non pongono problemi, per altri rimane il problema del loro adattamento al sistema fonomorfológico italiano; 2) i forestierismi che non hanno corrispettivo nella lingua italiana; i linguisti li chiamano "prestiti di necessità" (come "know how", "hardware", "modem"); si devono usare con parsimonia, facendone capire il significato dal contesto; 3) i forestierismi inutili (i cosiddetti "prestiti di lusso") o, per lo meno, non indispensabili (per esempio, "atout", "background", "hinterland"), che vengono spesso usati per vezzo, cioè soltanto con l'intenzione di impreziosire il linguaggio.
- I forestierismi adottati si caricano spesso di significato più o meno diverso da quello posseduto nella lingua di provenienza e quasi sempre vengono pronunciati in maniera differente da quella originaria. E' un fenomeno inevitabile del processo di assimilazione; è anzi il modo in cui la parola straniera diventa – per la pronuncia (si pensi a "manager", pronunciato "mènager"), se non per la grafia – una parola italiana: non viene sentita più

come qualcosa di estraneo e diventa così parte integrante del patrimonio lessicale della lingua.

- La parola straniera assimilata o in via di assimilazione non può non adeguarsi alla grammatica dell'italiano almeno per quanto riguarda la formazione del plurale: invariato rispetto al singolare.

Il gerundio

- Attenzione all'uso del gerundio nelle proposizioni subordinate: il soggetto sotteso al gerundio non può essere diverso dal soggetto della proposizione principale: "L'uomo ha ucciso il suo avversario colpendolo alla testa" è frase corretta; "L'uomo è stato ucciso dal suo avversario colpendolo alla testa" è frase scorretta, perché il soggetto sotteso al gerundio ("avversario") è diverso dal soggetto ("uomo") della proposizione principale.

Imperfetto, passato prossimo, passato remoto

- L'indicativo imperfetto non è un tempo verbale da proscrivere, perché ha molte utili funzioni: descrittiva, di consuetudine, di contemporaneità; e nel linguaggio dell'informazione serve a indicare, nel passato, un'azione abituale ("Ogni sera mangiava al ristorante") o un'azione continuata ("Abitava in un appartamento di quattro stanze"). L'errore è di usare l'imperfetto, nei resoconti di cronaca, per significare, al posto del passato prossimo, un'azione conclusa: "Subito dopo, un autocarro, sopraggiunto sulla stessa corsia, tamponava l'auto..." invece di "ha tamponato".
- Il passato prossimo ha ormai sostituito il passato remoto per indicare fatti avvenuti da tempo. Non dimentichiamoci tuttavia che il passato remoto esiste e che una corretta scrittura deve approfittare di tutte le sfumature offerte dal giuoco dei tempi verbali. Un esempio: "Garibaldi è vissuto nel secolo scorso", "Garibaldi visse per molti anni a Caprera", "Garibaldi amava vivere a Caprera".

Iniziali maiuscole e minuscole

- L'antica regola grammaticale dice: iniziale maiuscola per i nomi propri e iniziale minuscola per i nomi comuni, salvo quando si trovano all'inizio del periodo o, comunque, dopo il punto fermo.
- Meno iniziali maiuscole usiamo, meglio è; ne gode la pulizia del testo, anche da un punto di vista grafico; ne gode il buon senso, contro vecchie abitudini di reverenza, di cortigianeria, di servilismo e contro nuove norme di retorica.
- Il nome comune prende l'iniziale maiuscola (ma non sempre) quando perde la sua caratteristica di rappresentare una molteplicità di individui (esseri viventi, enti, cose, concetti) e identifica invece un certo ente (per es. l'"Accademia dei Lincei"), un certo concetto (per es. il "Rinascimento"); cioè quando assume il valore di nome proprio.

- Quando, in una espressione di due o più parole, il primo nome (comune) prende l'iniziale maiuscola perché ha valore di nome proprio, il nome comune (o l'aggettivo) o i nomi comuni (o gli aggettivi) che seguono rimangono con l'iniziale minuscola (per es. "Consiglio dei ministri", "Federazione nazionale della stampa italiana").
- Nelle denominazioni ufficiali di due (o più) parole l'iniziale maiuscola spetta a entrambe le parole: Stati Uniti, Unione Sovietica, Repubblica Ceca; c'è incertezza per Unione Europea e Unione europea, ma sta prevalendo la seconda forma.
- Stabilite queste norme, giuste o meno giuste, occorre rispettarle con rigore: sia per la correttezza del testo, sia per non disorientare i lettori, sia per non creare problemi ad alcuni programmi elettronici di ricerca e selezione automatica.
- Da evitare è il ricorso all'iniziale maiuscola per nobilitare qualche nome comune (per es. "paese", "nazione", "patria") o segnalarne l'importanza (per es. "Bomba" per significare la bomba atomica). Pochissime e specialissime le eccezioni: "Repubblica" (ma solo quando è intesa come un simbolo della nazione o è una denominazione ufficiale), "Stato" (unicamente se indica l'istituzione; per es. "Stato e Chiesa"); anche "Camera (dei deputati)" e "Senato" (che, come tali, perdono il valore di nome comune).

Il "lead"

- Cominciare una notizia raccontando subito gli elementi più avvincenti del fatto è un modo per aiutare il lettore a capire subito di che si tratta e a invogliarlo a proseguire nella lettura (o nell'ascolto). È la cosiddetta regola delle "cinque doppie vu", cioè delle cinque domande a cui si deve (o si doveva) rispondere nelle prime righe della notizia: chi ("who")?, che cosa ("what")?, dove ("where")?, quando ("when")?, perché ("why")? Ai paralleli "quis", "quid", "ubi", "quando", "cur" gli antichi manuali latini aggiungevano, giustamente, una sesta domanda: "quomodo", cioè "come".
- I nuovi criteri di titolazione nell'informazione stampata hanno trasferito in quasi tutti i titoli gli elementi rilevanti del fatto, eliminando così, in questi casi, la necessità del "lead" all'inizio del testo. Il "lead" è però rimasto nell'informazione parlata (radiofonica e televisiva) e nell'informazione di agenzia e "on line".
- Il "lead" è un insieme di variabili: non sempre è necessario rispondere a tutte le cinque (o sei) domande; l'ordine delle domande dipende dall'importanza delle risposte; le risposte possono variare da giornale a giornale, secondo i lettori del giornale (scritto o parlato) e i loro diversi interessi conoscitivi.

Il linguaggio parlato

- Il pubblico degli organi di informazione a stampa e “on line” appartiene ad alcune fasce socioculturali medio-alte; il pubblico della radio e della televisione coincide invece con l’intera società e comprende quindi anche vasti ceti di modesto livello culturale. Ricordiamoci che metà degli italiani hanno la licenza elementare come massimo titolo di studio.
- Alla radio e alla televisione la comunicazione verbale (stile, intonazione della voce, pronuncia e soprattutto lessico) è importante per la comprensione del testo da parte degli ascoltatori. Il linguaggio parlato deve quindi rispettare ancora più del linguaggio scritto alcune norme che riguardano la comprensibilità: abbreviazioni (v.), “lead” (v.), posizione delle parole nella frase (v.), forestierismi (v.), sigle (v.).
- Chi legge alla radio e alla televisione è come se fosse in casa del suo ascoltatore, seduto davanti a lui. La prima regola sarebbe quindi di non leggere; se questo non è possibile, è bene leggere facendo finta di non leggere. E’ una regola che riguarda non solo il modo di dire, ma anche il modo di scrivere, con una sintassi non lontana da quella del linguaggio parlato.
- Le pause devono essere fatte al punto giusto: pausa lunga al posto del punto, pausa breve al posto del punto e virgola o della virgola. Scorretto l’uso (esempi dal vero) della pausa fra nome e aggettivo qualificativo (“Il procuratore / generale Mario Rossi”, “L’ispettore / capo della polizia”), fra nome e complemento di denominazione (“il procuratore / della repubblica di Milano”, “La conferenza / del clima di Buenos Aires”).
- Da molti anni in luogo dello “speaker” professionista la lettura delle notizie dei telegiornali è affidata a un giornalista, che porta spesso una sua pronuncia di origine regionale. Gli errori più frequenti riguardano il suono delle vocali e e o. Ecco alcuni esempi: artèfice invece di artéfice, commòsso invece di commòsso, còvo invece di cóvo, glóbo invece di glòbo, pióggia invece di piòggia, pontèfice invece di pontéfice, pòzzo invece di pózzo, préda invece di prèda, ricòvero invece di ricóvero, rògo invece di rogo, scópo invece di scòpo, trafòro invece di trafóro, trègua invece di trégua.

Il linguaggio dello sport

- La caratteristica più rilevante del linguaggio sportivo è il traslato; è il modo in cui esso esprime il proprio fine di dare informazioni, ma anche di suscitare emozione. Il traslato esige fantasia, inventività, ed è per questo che certe cronache dello sport appaiono testi di piacevole e anche divertente lettura.
- Il traslato ossia ogni tipo di espressione figurata è un espediente per uscire dal luogo comune; così le metonimie, quando il luogo si sostituisce alle persone (come, nel giuoco del calcio, la “panchina”, cioè l’allenatore e le riserve); così certi vocaboli che si arricchiscono di nuove cariche semantiche (lo schieramento difensivo che diventa il “catenaccio”, il cerchio della pista che diventa l’“anello”); così certi verbi, fraseologici o no

(per esempio, “addormentare la partita”, “francobollare l’avversario”, “svirgolare” o “telefonare” un pallone); tutto sta nel non eccedere in barocchismi (il pallone che diventa il “cuoio” o la “sfera”, la porta che diventa il “sacco”, la “panchina che dà ordini” o “esplode”) e nell’evitare le ripetizioni; altrimenti il traslato diventa un nuovo luogo comune.

- Anche gli aggettivi, cercati fra quelli più enfatici, servono a dare al sostantivo una carica emotiva; così, fra i tanti possibili esempi, “inesorabile” o “micidiale” il tiro, “maiuscola” la prestazione, “guizzante” o “grintoso” il giocatore, e così via; l’unico consiglio da dare è di guardarsi dalla ripetitività, per non cadere nel banale.
- Anche per i forestierismi si può essere indulgenti, sia perché molti di essi sono internazionalmente legati ai loro sport (come “surplace”, “sprinter”, “sulky”, “inning”, “pivot” eccetera), sia perché, anche se forniti di corrispettivi in italiano (come, per esempio, “assist”, “pressing”, “sprint” eccetera), diventano subito comprensibili ed entrano nella parlata corrente dei lettori; non per niente il linguaggio della cronaca sportiva è, fra i vari linguaggi settoriali dell’informazione, quello che pone minori problemi di intelligibilità.
- Discutibile è invece il ricorso a parole e espressioni che si richiamano a un linguaggio epico e guerresco e che rischiano di stimolare o di alimentare, nei tifosi, fanatismi e violenze: il “fuoco di sbarramento” del centrocampo, il “bunker” o il “fortino” della difesa o delle “retrovie”, l’“arrembaggio” degli attaccanti, il portiere che rimane “nel mirino”; perfino l’arbitro che non fischia ma “comanda” il rigore.

Nomi di città e toponimi

- I nomi delle città italiane sono tutti considerati di genere femminile, anche quelli che terminano per o, come Milano, Urbino, Taranto.
- Con i nomi di città (come “la Spezia”, “l’Aquila”) e con i vari toponimi (come “la Maddalena”) che sono preceduti dall’articolo determinativo, l’articolo si lega alla preposizione che precede il nome: “Un cittadino della Spezia”, “recarsi all’Aquila”, “l’isola della Maddalena”).

Nomi e cognomi italiani

- Di ogni persona nominata, anche di personalità nota, è bene scrivere, insieme al cognome, anche il nome; almeno la prima volta, se nel testo viene nominata più volte. La norma serve ad aiutare il lettore e ad aiutare la memoria del pc quando i cognomi (per es. “Bianchi”, “Rossi”, “Grandi”, “Piccoli”, “Cavalli”, “Formica”) hanno come omografi nomi comuni o aggettivi.
- Alcuni cognomi italiani sono preceduti da preposizioni (da, de, di, dal, del, della, degli, dagli), che hanno, in genere, il valore di patronimico e prendono l’iniziale maiuscola essendo diventate parte integrante del

cognome (per es. “Da Col”, “Della Santa”, “De Gasperi”, che esiste anche come “Degasperi”). Alcune di quelle preposizioni (de, de’, degli, delle) hanno l’iniziale minuscola quando si vuole così sottolineare un’origine nobile.

Numeri e aggettivi numerali

- Nella numerazione (ma non nelle date e con i numeri del lotto) si segua, per ridurre le possibilità di errore, questa norma pratica: in lettere i numeri da uno a undici; in cifre i numeri da 12 in poi, eccettuati “cento” e “mille”.
- Per la stessa ragione si preferisca “mila” ai tre zeri (“32 mila” invece di “32.000”) e così per i milioni e i miliardi.
- Nei numeri con più di tre cifre conviene distinguere i gruppi con un punto (“123.456.789”). In area anglosassone la divisione è invece fatta spesso con una virgola (“123,456,789”).
- Le cifre decimali sono precedute dalla virgola (“12,5”); spesso si usa però il punto invece della virgola (“12.5”).
- Nell’informazione di cronaca la scrittura in lettere invece che in cifre è consigliabile anche per i numeri decimali (“alto un metro e novanta”, “una stanza di tre metri per quattro”).
- In cifre possono andare le percentuali: (“La percentuale oscilla fra 3,4 e 3,7” oppure “fra 3.4 e 3.7”). Piuttosto che il segno % è bene scrivere “per cento”.
- In lettere è meglio scrivere le frazioni: “due terzi” invece di “2/3”; “due e tre quarti” invece di “2 e 3/4” o “due e 3/4”.
- Con gli aggettivi numerali ordinali si usino le lettere per i numeri corti (“ventesimo”); per quelli lunghi (per es. “ottantasettesimo”) si usi il piccolo ° esponentiale (“87°”) oppure la sbarra seguita da o al maschile (“87/o”) o da a al femminile (“87/a”).

Le ore del giorno

- Le ore: in cifre, ma meglio in lettere in un testo narrativo (“alle 9 di stamani, ma, meglio, “alle nove di stamani”). Meglio dividere il giorno in dodici e dodici ore (“alle otto di stamani”, “alle cinque del pomeriggio”, “alle otto di sera”). “A mezzogiorno” è meglio che “alle dodici”; si dica “a mezzanotte”, non “alle ventiquattro”.
- Ore e minuti: in lettere e in maniera discorsiva in un testo narrativo (“le otto e dieci”, “le nove e un quarto”, “le dieci e venti”, “mezzogiorno e mezzo”, “l’una meno un quarto”, “dieci minuti all’una” o “dieci minuti prima dell’una”); negli altri casi, non narrativi (programmi radiofonici e televisivi, orari di avvenimenti, tempi di gare sportive e altro), le ore e i minuti sono dati in cifre e le ore sono separate dai minuti con un punto; “24.00” indica la “mezzanotte” (“00.00” è negli orari ferroviari).
- Ore, minuti, secondi: nelle gare sportive si separano con un punto (“3.04.35”);

in maniera discorsiva nella cronaca (“Il vincitore ha impiegato tre ore, quattro minuti e 35 secondi”).

- Zero: è un modo burocratico (solo a volte necessario: negli orari dei treni e degli aerei); da non usare al posto di “mezzanotte” (“Lo sciopero comincerà a mezzanotte di domenica”, non “alle zero di lunedì”).
- Una: si dica “è l’una”, non “sono le una”.
- Nella lettura di testi inglesi o americani (giornali o agenzie) si ricordi che le ore vanno da 0 a 12, seguite dalla specificazione AM o Am o am (dal latino “anti meridiem”) oppure PM o Pm o pm (“post meridiem”); in genere le ore sono separate dai minuti con due punti (per es. “14:20 pm”). Nelle agenzie di stampa internazionali le ore di trasmissione delle notizie sono accompagnate dall’ora gmt o sono espresse in ore gmt; in quasi tutte le agenzie l’ora segnata in calce alla notizia indica l’ora di inizio di trasmissione della notizia, non la fine.

Le “parolacce”

- Il cambiamento dei costumi negli ultimi anni e un diffuso permissivismo ha fatto entrare e continua a fare entrare nel parlato corrente, anche in ambienti colti, parole e espressioni prima proscritte per motivi di opportunità oppure di buon gusto oppure di rispetto per i presenti. E’ un fenomeno che per fortuna porta con sé quella che i linguisti chiamano “desemantizzazione”, cioè il progressivo allontanamento di certi vocaboli dal loro significato originale e quindi la perdita, per alcuni di essi, dell’iniziale volgarità. Un esempio è il verbo “fregarsene”, ormai in uso, di cui si è dimenticata l’origine storico-politica (il motto “me ne frego” sui gagliardetti neri delle prime squadre fasciste) e il suo significato scurrile.
- Nel campo dell’informazione le regole di base del buon gusto e del rispetto degli altri non possono cambiare né essere ignorate; possono però cambiare, nell’uso scritto e parlato, i motivi di opportunità verso un comune sentire, che inconsapevolmente si va modificando sotto l’influenza del parlato cinematografico e televisivo, dove certe parole e certe espressioni vengono usate senza eccessivo ritegno (e, nel doppiaggio dei dialoghi dei film americani, in forme più gravi del testo originale). Per i giornali il problema riguarda comunque non più di quattro o cinque parole (sostantivi e aggettivi) e di tre o quattro locuzioni verbali.
- In un organo di informazione la moderazione del linguaggio è un distintivo della sua dignità culturale e un segno di rispetto per i suoi lettori.
- A volte nei fatti di cronaca, soprattutto politica, l’insulto triviale rivolto da una persona ad un’altra o la “parolaccia” lanciata con intenzionale proposito è tuttavia informazione, e perciò non è inutile riportare l’espressione così com’è, allo scopo di documentarne la gravità.
- In altri casi la “parolaccia” è contenuta in un testo (per esempio il titolo di un libro o un documento virgolettato); se c’è buona ragione di riferire quel

testo, non si può nascondere quella parola.

- Spesso, invece, la “parolaccia” non ha valenza informativa, e in questo caso non si vede perché (per vezzo? per amore di trasgressione?) non si debba evitare di usarla o di riferirla.
- Un espediente da scartare è in ogni caso l’uso dell’iniziale della “parolaccia” seguita da alcuni punti. Sa di ipocrisia.

Il plurale dei nomi

- Per i nomi che terminano in -cia e in -gia una vecchia regola dice: se la i di -cia è accentata, il plurale è regolare (“farmacia”, “farmacie”); se -cia e -gia non accentate sono precedute da una vocale, la i si conserva anche al plurale (“valigie”, “ciliegie”, “camicie”); se la c di -cia e la g di -gia, non accentate, sono precedute da una consonante oppure sono raddoppiate, allora la i si perde nel plurale (“fasce”, “rocce”, “frange”). Qualche incertezza per “province” e “provincie”.
- Per i nomi che terminano in -co la regola che dice plurale in -chi per i nomi piani (“cieco”, “ciechi”) e in -ci per i nomi sdruccioli (“canonico”, “canonici”) è piena di eccezioni: da una parte “amici”, “greci”, “porci” ecc.; e dall’altra “carichi”, “strascichi”, “valichi” ecc., senza contare gli ambigui come “stomaci” e “stomachi”. La regola, quindi, non è più una regola; occorre vedere caso per caso.
- Per i nomi che terminano in -go il plurale è in -ghi per i nomi piani (“laghi”, “chirurghi”); per i nomi sdruccioli qualcuno ha suggerito una regola pratica: plurale in -gi per i nomi che indicano persone (“psicologi”, “meteorologi”, “sociologi”) e plurale in -ghi per i nomi che indicano cose o concetti (“sarcofaghi”, “prologhi” ecc.).
- Per i nomi che terminano in -io una delle tre soluzioni esistenti (accento circonflesso sulla i finale) è tramontata da tempo; rimangono le altre due, entrambe valide: plurale in -ii (“principii”) oppure con l’accento sulla penultima sillaba (“princìpi”).

La posizione delle parole nella frase

- Nello sviluppo del linguaggio il primo momento è quello in cui l’individuo intende e si esprime globalmente per frasi; il secondo è quando l’individuo riesce ad analizzare le unità verbali di ciò che dice e di ciò che ascolta. Alcuni linguisti chiamano il primo momento “sintassi della frase” e il secondo “sintassi della parola”. La sintassi della frase come primitivo processo mentale continua ad essere presente, appunto perché naturale, anche in mentalità adulte e progredite e spiega com’è che così spesso le parole nella frase vengono collocate in maniera casuale e non meditata, tanto da alterare il senso o addirittura da raggiungere effetti di involontaria comicità.
- La soluzione è nel prendere consapevolezza del problema e nel porre

attenzione, in una opportuna rilettura, non alla frase ma alle parole che compongono la frase (specie nei titoli). Il semplice spostamento di una parola può evitare frasi come queste (gli esempi sono tutti tratti dal vero): “Un blitz contro la mafia dei carabinieri” (“Un blitz dei carabinieri contro la mafia”); “Un convegno sul terrorismo in Campidoglio” (“In Campidoglio un convegno sul terrorismo”); “L’assessore alla cultura di Milano” (“A Milano l’assessore alla cultura”); “Un’ordinanza del ministro per le salse industriali” (“Sulle salse industriali un’ordinanza del ministro”).

La punteggiatura

- La punteggiatura è un sistema di comodo, che serve a rendere più facile la comprensione di un testo e più chiaro il senso del discorso. Nel giornalismo scritto la punteggiatura ha due compiti: il primo, sintattico, è di distinguere i membri del testo (periodi, proposizioni, parti di una proposizione); la seconda, pausativa, è di segnare le pause là dove sono richieste. La punteggiatura costituisce quindi una serie di sussidi per il giornalista che scrive e di aiuti per il lettore che legge.
- La virgola (corrisponde a una pausa breve) è il segno più importante, perché la sua presenza o la sua assenza può rendere più chiaro il senso della frase e, in alcuni casi, può addirittura cambiarlo. La virgola non è indispensabile ma utile, a volte: 1) all’inizio del periodo (“Quando piove, è meglio stare in casa”); 2) per alleggerire la frase (“I presidenti dell’Italia e degli Stati Uniti, Carlo Azeglio Ciampi e Bill Clinton, si sono incontrati...”); 3) se si vuol dare forza a qualche avverbio o congiunzione (“E’ stato questo, infatti, che ha...”); 4) prima di “cioè” e, talvolta, di “ossia” (“Due giorni fa, cioè domenica...”). La virgola è indispensabile: 1) all’inizio del periodo o della frase, quando c’è il rischio di equivoci (“Poco dopo, l’auto ha proseguito”; “Durante il dibattito, vivissimo è stato...”; “Alle dieci, due agenti”); 2) dopo interiezioni, esortazioni, vocativi e termini simili (“Per cortesia, si faccia silenzio”, “Oh, che sorpresa”, “Sì, è andata proprio così”); 3) con “meglio”, prima e dopo, quando è preceduto da “o” (“...o, meglio,...”). In alcuni casi la virgola può cambiare il senso del discorso; due esempi: 1) “Il delegato, Mario Rossi, ha detto...” (il delegato è uno solo, Mario Rossi); “Il delegato Mario Rossi ha detto...” (Mario Rossi è uno dei delegati); 2) “I viaggiatori, sprovvisti di biglietto, sono stati fatti scendere” (tutti i viaggiatori); “I viaggiatori sprovvisti di biglietto sono stati fatti scendere” (solo i viaggiatori sprovvisti di biglietto). In alcuni casi, specie col pronome relativo “che”, la virgola sarebbe un errore; due esempi: “Il libro (,) che mi ha regalato è interessante”, “La decisione (,) che è stata presa provocherà...”.
- Il punto fermo (una pausa lunga) indica la conclusione del periodo o di una frase all’interno del periodo. Il punto e virgola (una pausa intermedia) indica che la frase non conclude il racconto o il discorso. I due punti

indicano una sospensione che si apre ad una o ad altre informazioni.

- Il punto interrogativo conclude una frase con una domanda. La frase successiva comincia, di norma, con l'iniziale maiuscola, ma se anche questa frase è interrogativa e si aggiunge alla domanda precedente, l'iniziale può essere minuscola (“Che cosa voleva? che cosa si nascondeva nella sua richiesta?”).
- Il punto esclamativo indica un'interruzione con un tono enfatico o imperativo; è da tempo, per fortuna, in generale disuso.
- Le virgolette servono: 1) a introdurre un discorso diretto; 2) a individuare parole o frasi in un discorso indiretto, per garantirne l'autenticità o segnalarne l'importanza; 3) per marcare parole che si considerano nuove o insolite o espressioni latine o straniere o dialettali; 4) per riferire parole normali a cui si vuol dare un significato particolare; 5) per avvertire che un parola è usata in senso ironico; 6) per indicare titoli di libri e di opere creative o testate di giornali.
- Le virgolette non è bene usarle per identificare dichiarazioni attribuite a qualcuno, non raccolte direttamente ma riferite da terze persone. In questi casi, meglio il discorso indiretto o, per lo meno, la precisazione che le dichiarazioni sono riferite da altri.
- Le virgolette non possono essere usate, specie nei titoli, per identificare non dichiarazioni altrui ma l'interpretazione che il giornalista dà di quelle dichiarazioni o la sintesi che ne fa.
- In chiusura di un testo virgolettato il punto, la virgola o il punto e virgola si scrivono dopo le virgolette, non prima: “...”; “...”.
- Le lineette possono essere utili al posto delle virgole, in un inciso un po' lungo, per rendere più evidente il legame fra il soggetto e il suo verbo: “Il Senato – – ha deciso di aggiornare i suoi lavori”.
- Le parentesi tonde racchiudono una o più parole o una frase di spiegazione o di ampliamento del testo; l'inciso deve poter essere eliminato senza compromettere la costruzione del periodo.

Le ripetizioni

- La ripetizione della stessa parola a breve distanza nella frase o nel periodo è vista da molti come qualcosa da evitare in maniera assoluta. Bisogna distinguere: 1) accostamenti di parole di origine comune oppure di origine diversa ma graficamente o foneticamente simili (per es. “eventi” che “avvengono”; “cure” che sono “trascurate”; “un'avventura” che è “avventata”; “sedersi su una sedia”; “finché alla fine”; “vie impervie”; “il ferito” è “finito”; “il candidato” è “andato”; “l'organizzazione” della “manifestazione” e così via); è bene evitare queste sgradevoli dissonanze; 2) vicinanza di nomi o espressioni relative alla stessa persona; in alcuni casi basta qualche semplice espediente (“Il presidente della repubblica Carlo Azeglio Ciampi è arrivato a Milano ieri mattina e...; nel pomeriggio il

presidente si è incontrato...”), senza ricorrere a sinonimi più lontani (“Il presidente della repubblica Carlo Azeglio Ciampi è arrivato a Milano questa mattina...; nel pomeriggio il Capo dello stato...”) o a quella che i grammatici chiamano “variatio” (“Il presidente della repubblica Carlo Azeglio Ciampi è arrivato a Milano questa mattina; all’aeroporto il sindaco ha salutato il Capo dello stato a nome della città”; più semplice: “Il presidente della repubblica è arrivato a Milano questa mattina e all’aeroporto il sindaco lo ha salutato a nome della città”); la “variatio” viene a volte usata senza necessità e con effetti anche comici, quanto più il sinonimo è un luogo comune o il risultato di fantasiose invenzioni; “Garibaldi” e “l’eroe dei due mondi”, “Napoleone” e “il grande corso”, “Roma” e “la città eterna”, “Venezia” e “la città lagunare”, Firenze” e “la città del giglio”, “Napoli” e “la metropoli partenopea” fino a “San Gimignano” non solo “città dalle cento torri” ma “Manhattan collinare”; molto meglio ripetere il primo nome, anche se è a breve distanza.

Le sigle

- Le sigle ossia gli acronimi formati dalle lettere iniziali (a volte delle sillabe) delle espressioni di cui sono una abbreviazione sono nomi, e possono essere nomi propri e nomi comuni.
- Le sigle che indicano un certo soggetto (quello e non altri) sono nomi propri e quindi devono avere l’iniziale maiuscola e minuscole le altre lettere (per es. “Ue”, cioè “Unione europea”, “Usa”, “Iri”).
- Se la sigla non è ben conosciuta, è opportuno accompagnarla con la denominazione per esteso o con la spiegazione della sua natura.
- Alcune sigle sono diventate nomi comuni perché si riferiscono ad una molteplicità di soggetti (per es. “tir”, “laser”, “usl” o “asl”) e perciò hanno l’iniziale minuscola, così come quando vengono usate come aggettivi (per es. “doc”, “vip”).

Le sineddoci

- Le sineddoci o metonimie o, meglio, i trasferimenti semantici fanno parte abituale del linguaggio giornalistico e molti di essi sono entrati nel linguaggio comune: “Quirinale” per “presidenza della repubblica”, “Palazzo Chigi” per “presidenza del consiglio”, “Casa Bianca” per “presidenza degli Stati Uniti”, il “Cremlino” per “governo russo”, “Londra” o “Pechino” per “governo inglese” o “governo cinese” e così via. Alcune espressioni sono di meno facile comprensione (e infatti non sono entrate nella parlata comune): “Quai d’Orsay” per “ministero degli esteri francese”, “Downing Street” (o, peggio, “il numero 10 di Downing street”) per il primo ministro britannico e quindi per il governo, “Scotland Yard” per la polizia londinese.
- L’uso delle metonimie ha due limiti: uno è che si facciano comprendere, l’altro è che non facciano ridere. Può accadere in alcuni casi come “panchina” (nel senso dell’allenatore di una squadra di calcio e anche delle riserve che

durante la partita siedono sulla panchina al bordo del campo); è un'espressione simpatica, tanto è vero che è passata anche in altre aree linguistiche; ma che dire della "panchina" che "esplode" o che "ha mangiato la foglia" o che "si alza" per inveire contro il "fischietto" (che è l'arbitro)?

I sinonimi

- I sinonimi nel senso di parole che abbiano lo stesso identico significato, non esistono (salvo i cosiddetti "geosinonimi", cioè i differenti vocaboli che vengono usati in regioni diverse per lo stesso soggetto). L'esistenza di parole che vivono strettamente affiancate, che appaiono sostituibili l'una all'altra, ma che in realtà si distinguono anche per piccole differenze, è una fortuna per il giornalista che vuole trovare il vocabolo più adatto e più preciso per esprimere un certo concetto; è anche un modo per contribuire a frenare l'impoverimento della lingua. Un dizionario dei sinonimi è un ottimo strumento di lavoro per il giornalista coscienzioso.
- Specie nell'informazione di cronaca molti fatti o fenomeni presentano un largo ventaglio lessicale. Qualche esempio: "piovere", "pioviscolare", "piovigginare", "piovicciare", "diluviare"; "dormire", "dormicchiare", "sonnecchiare", "pisolare". Anche per gli aggettivi: "idoneo", "adatto", "appropriato", "atto", "confacente", "conforme", "consono".

La sintassi della frase

- Il periodo breve facilita la lettura; e un periodo breve è fatto di proposizioni principali. Sono le proposizioni subordinate (di primo grado e, peggio, di secondo grado) che rendono pesante il periodo e pesante la lettura. Di molte proposizioni subordinate si può fare a meno, specie delle proposizioni relative. Un esempio: "Il presidente, che è arrivato stamani in elicottero, ha inaugurato.."; meglio: "Il presidente è arrivato stamani in elicottero e ha inaugurato.."; oppure: "Il presidente ha inaugurato.; era arrivato stamani in elicottero".

Gli stereotipi

- Le lancette dell'orologio regolano e condizionano il lavoro giornalistico, specie in un quotidiano, e la fretta suggerisce spesso un lessico di pronto uso e quindi, di necessità, stereotipato. E' così che, soprattutto nell'informazione di cronaca, si trovano aggettivi e locuzioni che il giornalista scrive senza sforzo concettuale ma solo in forza di automatismi mentali.
- Gli aggettivi di questo tipo si riconoscono per essere sempre legati allo stesso sostantivo in un permanente binomio; alcuni di essi, presi da soli, appaiono inusuali e altri perfino oscuri. Qualche esempio: "acuminato" (il coltello), "agghiacciante" (la sciagura), "brillante" (l'operazione), "cauto" (l'ottimismo), "contudente" (il corpo), "futili" (i motivi), "infima" (la

minoranza), “ridente” (la località), “rigoroso” (il riserbo), “rocambolesca” (l’evasione), “stringente” (l’interrogatorio).

- A questa categoria di stereotipi appartengono anche molte locuzioni, di cui ecco qualche esempio: “ammasso di rottami”, “anonima sequestri”, “battuta a vasto raggio”, “conflitto a fuoco”, “due fitte ali di folla”, “momento della verità”, “morsa del gelo”, “racket del vizio”, “regolamento di conti”, “scherzo di pessimo gusto”.

Le tautologie

- La tautologia, cioè l’uso di due parole quando ne basterebbe una o di espressioni complesse al posto di una più semplice, è un modo frequente nel linguaggio burocratico. Di qui, purtroppo, si trasferisce spesso nel linguaggio giornalistico. Ecco alcuni esempi: “A norma delle leggi vigenti”, “Entro e non oltre il tal giorno”, “Costituire una apposita commissione”, “All’alba di ieri mattina”. Anche fra gli aggettivi: “panacea universale”, “ceto sociale”, “requisiti richiesti”, “reperti archeologici trovati”. Anche con i verbi: “Ha dapprima cominciato”, “ha poi aggiunto”, “ha infine concluso”.

Le testate dei giornali

- Le testate dei giornali possono essere identificate con le virgolette oppure scrivendole in corsivo: “Corriere della sera” oppure Corriere della sera.
- Nei complementi indiretti la testata è preceduta dalla preposizione articolata: “Una corrispondenza del Corriere della sera”, “Una lettera inviata al Corriere della sera”.
- Con le testate che cominciano con un articolo determinativo si segue lo stesso criterio: “l’Unità”, “Un redattore dell’Unità”; “Il Manifesto”, “Una vignetta del Manifesto”; “la Voce Repubblicana”, “Un fondo della Voce Repubblicana”. In certi casi si usa anche la preposizione semplice: “Un giornalista di Repubblica”, “La copertina di Time” (la rivista americana).

I titoli di libri e di opere creative

- I titoli di opere letterarie, di poesie, di film, di dipinti, di sculture, di composizioni musicali, di programmi radiofonici e televisivi vengono scritti in corsivo. Iniziale maiuscola solo per la prima lettera del titolo, anche se è un articolo (“I promessi sposi”, “La divina commedia”, “Otto e mezzo”, “Se questo è un uomo”). L’articolo, se c’è, viene declinato e l’iniziale maiuscola si sposta dall’articolo a quella che è diventata la prima parola del titolo: “Un capitolo dei Promessi sposi”, “Un canto della Divina commedia”). Se il titolo non è introdotto dall’articolo oppure comincia con una preposizione, i complementi indiretti sono introdotti, come è ovvio, dalla preposizione semplice: “I personaggi di Otto e mezzo”, “L’autore di Se questo è un uomo”).

Le unità di misura

- Le unità di misura è meglio siano scritte per esteso, lasciando le abbreviazioni solo a testi non narrativi e quindi alle parti non narrative del giornale; infatti, così come si dice parlando, è meglio scrivere: “La corsa dei cento metri”, “un bimbo di tre chili e mezzo”, “due litri di vino”, “un percorso di venti chilometri”.

I verbi transitivi, intransitivi e ausiliari

- I verbi transitivi attivi hanno l’ausiliare “avere”; i verbi intransitivi hanno l’ausiliare “essere”, ma non è una regola certa: alcuni di essi hanno infatti l’ausiliare “avere” (per es. “dormire”, “parlare”, “piangere” così come altri che hanno un “oggetto” espresso da un complemento indiretto, come “aderire”, “rinunciare”); hanno l’ausiliare “avere” anche alcuni verbi intransitivi che diventano transitivi quando hanno il cosiddetto “complemento oggetto interno” (per es. “vivere”: “ha vissuto una vita serena”).
- I verbi impersonali, cioè i verbi che non hanno un soggetto determinato e si usano soltanto all’infinito o alla terza persona singolare (per lo più si tratta di verbi che indicano fenomeni atmosferici: “piovere”, “tuonare”, “grandinare”, “nevicare”) hanno l’ausiliare “essere”, ma a volte l’ausiliare “avere”.

I verbi cosiddetti servili (“dovere”, “potere”, “volere”) prendono l’ausiliare del verbo che servono; quindi l’ausiliare “essere” con i verbi intransitivi (per es. “Non è potuto partire”). Prendono l’ausiliare “avere” se sono seguiti dal verbo “essere” (per es. “Ha voluto essere gentile”).

Consigli pratici per la grafia e la pronuncia di lingue straniere

La non buona conoscenza o la non conoscenza delle lingue straniere, comprese le lingue minori, porta spesso ad errori di pronuncia nei giornali parlati e di grafia nei giornali a stampa. Anche per chi conosce le lingue principali molti problemi nascono dalla traslitterazione da lingue con alfabeti diversi dal nostro (il greco, l'arabo, il cirillico per il russo ed altre lingue slave, l'ebraico) e dalla trascrizione da quelle lingue minori (come il ceco, il polacco, lo sloveno e il croato, lo svedese, il turco ecc.) che usano l'alfabeto latino, ma hanno lettere con segni diacritici che non esistono nell'alfabeto italiano oppure – ed è ancora peggio – con lettere eguali alle nostre ma con un suono diverso. Fra le lingue con alfabeto latino ma con lettere aventi suono diverso dalle nostre è ora da mettere anche il cinese trascritto ufficialmente col sistema “pinyin”.

Nel campo dell'informazione, dove, oltretutto, la fretta non sempre consente un controllo scientifico della pronuncia o della grafia, i problemi si aggravano:

le parole hanno viaggiato sul filo del telegrafo e poi della telescrivente; oggi viaggiano da pc a pc (per filo, per satellite; anche su Internet), ma, così come il tasto telegrafico e la tastiera della telescrivente, anche i sistemi esistenti di videoscrittura non hanno tutti i segni diacritici posseduti dalla lingue minori; e i segni che esistono occorre un po' di pazienza per trovarli;

alcune lettere semplici dell'alfabeto latino hanno suoni diversi da lingua a lingua; il suono della c dolce italiana, per esempio, è dato da una c con una specie di cediglia in albanese, da una c con la pipetta in ceco, in slovacco, in sloveno, in croato, da ch in inglese e in spagnolo, da cz in polacco, da tsch in tedesco; e al rovescio, per esempio, la c semplice dello sloveno, del croato, dell'albanese, del ceco, dello slovacco e dell'ungherese suona z sorda italiana; ma quanti lo sanno? sicché è accaduto, per esempio, che il cognome “Kostunica”, così traslitterato dal serbo in croato, è stato pronunciato da molti, almeno all'inizio del suo ingresso in Italia, kostunica e non kosctùniza;

il passaggio da un sistema morfologico all'altro presenta spesso delle difficoltà; ecco perché in francese il cognome russo che suona “Stalin” è trascritto “Staline” per non pronunziarlo stalèn; ecco perché in spagnolo, dove nessuna parola che non sia straniera comincia per “st”, si scrive “Estocolmo” per “Stoccolma”; ecco perché la parola russa che corrisponde ai suoni “ialta” si scrive in italiano e in tedesco “Jalta” con la j iniziale, ma “Yalta” con la y iniziale in francese e in inglese, dato che una j suonerebbe sg dolce in francese (come in “Jean”) e j palatale in inglese (come in “John”);

non esiste un sistema generale di traslitterazione da lingue con alfabeto diverso dal latino e i sistemi che esistono, per questa o quella lingua, non tengono

conto delle esigenze di un linguaggio giornalistico che non può prescindere dai mezzi tecnici di trasmissione e di distribuzione; solo in questi ultimi anni, a causa della maggiore diffusione dei mezzi di comunicazione, si è ritenuto da qualcuno che i criteri di traslitterazione debbano seguire una norma pratica: che la grafia indotta riproduca quanto più possibile i suoni della grafia originaria, tenendo conto anche degli esistenti sistemi di scrittura e di videoscrittura (esemplare è il caso di “Lenin”, ormai entrato con la scorretta pronuncia di lènin invece di liènin; e esemplare è anche la frequente ambiguità del tipo “Khrusciov”/“Khrushev” e “Eltzin”/“Ieltzin”).

ai giornali scritti e parlati i nomi propri di persona e di luogo portati dagli avvenimenti di cronaca arrivano quasi tutti attraverso le agenzie di informazione, che non sempre hanno la possibilità, e il tempo, di verificarne l'esatta grafia (e quindi la corretta pronuncia) in funzione del sistema morfologico del paese dove distribuiscono il loro notiziario; e comunque si servono di mezzi di distribuzione (oggi il pc in partenza e in arrivo) dove non è possibile o non è facile trovare lettere che non siano quelle di base dell'alfabeto latino.

Può essere utile, quindi, qualche nozione di carattere generale e qualche consiglio pratico per la grafia e la pronuncia di nomi propri di località e di persona, presenti in lingue straniere e di uso frequente nel giornalismo italiano.

Albanese

Lettere con particolari segni diacritici: c con la cediglia (ç = c dolce), e con la dieresi (ë = una e poco sentita).

I toponimi più importanti hanno tutti una forma italianizzata (“Tirana”, “Valona”, “Durazzo”, “Argirocastro” ecc.).

Per i cognomi si deve ricordare che il digramma xh vale g dolce italiano; si veda il cognome del defunto dittatore “Hoxha”, di pronuncia hògia (il nome era “Enver”; “hoxha” significa “prete”).

Qualche altra avvertenza: c semplice suona z sorda italiana, ç (cioè la c con la cediglia) suona, come detto sopra, c(i) dolce; ë è una e quasi muta; la lettera h è aspirata; lj suona gl(i); nj suona gn(i); q ha un suono difficile: fra k e t; x suona z sonora; y suona u francese; zh suona uno sg(i) italiano ma non strascicato, simile alla j del francese “joli”.

Arabo

Per la scrittura araba esistono molti sistemi di traslitterazione, ma nessuno che sia comunemente accettato. Alcuni toponimi sono entrati nell'uso con la grafia stabilita dalla cultura (francese o inglese) prevalente nel paese; per esempio “Wadi Halfa” (Sudan) e “El Oued” (Algeria), dove “wadi” e “oued” sono la traslitterazione – inglese la prima, francese la seconda – della stessa parola araba che significa “corso d'acqua”.

La traslitterazione è resa difficile anche dall'esistenza, almeno nell'arabo classico, delle sole vocali a, i ed u e dalla diversità di pronuncia nei paesi dove l'arabo è lingua ufficiale; per esempio la parola "gebel", che figura spesso nella toponomastica araba, è pronunciata quasi dovunque gèbel, ma non in Egitto, dove è detta ghèbel.

L'articolo "al" (si veda "al-Djazair", nome arabo di Algeri) ha una frequente variante in "el" ("el-Alamein, luogo della grande battaglia dell'ottobre-novembre 1942 in Egitto) e si assimila a volte con la consonante che segue, diventando "es" o "esh" ("Sharm esh-sheik"), "ad" o "adh" e così via. In ogni caso l'articolo deve essere scritto con l'iniziale minuscola e unito al suo sostantivo con un trattino.

La lettera h suona aspirata; per esempio "Bahrain" (lo stato nel golfo Arabico); pron. bahràin; in fine di parola la h è muta o leggermente aspirata.

Sostantivi arabi frequenti nella toponomastica: "bahr" ("mare" o "fiume"; il Nilo è chiamato "al-Bahr"), "bir" ("pozzo", come in "Bir el-Gobi"), "dar" ("porta", come in "Dar es-Salaam"), "marsa" ("porto", v. "Marsa Matruh", con la h aspirata, e anche "Marsala", il "porto di Ali"), "shatt" ("fiume", "alveo di fiume", come in "Shatt al-Arab" nell'Iraq); "uadi" ("corso d'acqua").

Per la pronuncia: sh suona sc(i) dolce; w suona u semiconsonantico.

La posizione dell'accento varia da parola a parola, secondo regole che si fondano sulla quantità, breve o lunga, delle ultime sillabe (sono sillabe lunghe quelle che contengono le vocali a, i e u); in genere l'accento cade sulla sillaba lunga più vicina alla fine della parola (per es. "Abdallah", pron. abdallàah).

La scrittura dell'arabo va da destra a sinistra; i libri si sfogliano da quella che per noi sarebbe l'ultima pagina.

Ceco

- L'accento tonico cade sempre sulla prima sillaba.
- Avvertenze più importanti. Il ceco ha due lettere c: c semplice, che suona z sorda italiana (come per la città di "Teplice", in tedesco "Teplitz") e c con la "pipetta", che suona c(i) dolce (come in "Alexander Dubček"); ha due lettere s: s semplice (s sorda italiana) e š con la "pipetta" (sc(i) dolce); ha due lettere z: z semplice (s sonora it.) e z con la "pipetta" (sg(i) dolce).
- La lettera h è aspirata; v. "Vaclav Havel" (pron. vàaslaf – cioè "Venceslao" – havel).
- Le vocali hanno a volte un segnetto che somiglia a un accento acuto, ma non ha questo valore; indica solo che la vocale è lunga.
- La pronuncia più difficile è quella della lettera r (sempre con la "pipetta"): un suono – dicono i manuali – intermedio fra r e sg(i), ma in realtà la r non si sente e il suono sg(i) è simile a quello della j francese di "joli"; si veda il nome del compositore "Antonin Dvorak", pron. dvò(rs)giak.

Cinese

- Un sistema ufficiale di trascrizione è stato stabilito dal governo cinese ed è entrato in uso il primo gennaio 1979; è chiamato “pinyin” e cerca di offrire un corrispettivo alfabetico per i 400 suoni che costituiscono la lingua cinese. E’ un sistema che sta dimostrandosi utile, pur creando grossi problemi di pronuncia: molte lettere hanno infatti suoni diversi da quelli cui siamo abituati. Altri problemi sono nati nella sua prima fase, perché il pinyin ha trasformato la grafia dei nomi (non la corretta pronuncia) e quindi anche la grafia di nomi illustri e noti: Mao Tse-tung è diventato Mao Zedong, Teng Hsiao-ping è diventato Deng Xiaoping, Chang Ching (la moglie di Mao) è diventata Jang Qing, Chiang Kai-scek è diventato Jiang Jeshi, l’agenzia di stampa Hsin Hua è diventata Xinhua e così via.
- Le lettere che hanno un suono differente da quello che hanno nell’alfabeto italiano sono molte; ecco i casi più importanti: b ha il suono di p, c = z, d = t, j = c dolce tendente a g, q = c dolce, r = sg(i) dolce, x = s senza muovere la lingua; zh suona c dolce. Come si vede, “la grafia “Deng Xiaoping” di oggi ha una pronuncia quasi eguale a quella della grafia precedente “Teng Hsiao-ping”.
- I casi più equivocanti sono il suono r e il suono zh. Per il primo valga l’esempio di “Renminribao” (il “Quotidiano del popolo”, organo ufficiale del Pcc cinese; “renmin” significa “popolo”), che deve essere pronunciato (s)genmingipào; il suono della r è infatti vicino a quella della r della lingua ceca. Per il suono zh conviene ricordarsi che Chou En-lai, ministro degli esteri e primo ministro della repubblica di Cina dal 1949 al 1974, si scrive ora Zhou Enlai, con eguale pronuncia.
- In cinese il cognome precede il nome; perciò diciamo e scriviamo “il presidente “Mao Zedong” oppure “il presidente Mao”.

Ebraico

- L’accento tonico cade quasi sempre sull’ultima sillaba; così i cognomi dei personaggi più famosi della recente storia di Israele: “Ben Gurion” (David), “Meir” (Golda), “Rabin” (Yitzak), “Shamir” (Yitzak), “Sharon” (Ariel); fanno eccezione “Begin” (Menahem) e, ovviamente, i cognomi appartenenti ad altre lingue: “Peres” (Shimon), “Weizmann” (Chaim).
- Qualche avvertenza per la lettura: la lettera h suona h aspirata, ma in finale di parola è muta; w suona v.
- La scrittura dell’ebraico va da destra a sinistra.

Finnico

- L’accento cade sempre sulla prima sillaba; si vedano i toponimi “Hèlsinki”, “Tàmperè” e i cognomi “Kèkkonen”, “Kòivisto”, “Ràikkonen”, così come “Sùomi” (“Finlandia” in finnico).
- Qualche avvertenza per la lettura: g suona sempre g(h); y suona u francese.

Francese

- Lettere con particolari segni diacritici: c con la cediglia (ç = s sorda come in “caça”); con l’accento circonflesso la e (ê = è) e la o (ô = ó stretto).
- Nei nomi propri di persona e di luogo l’ortografia riproduce la pronuncia attuale in maniera a volte approssimativa, perché conserva grafie antiche che avevano pronuncia diversa; per es. “Broglie” (pron. bròi), “Caen” (pron. kan), “Reims” (pron. rems).
- Molti nomi di città hanno una forma italiana; oltre a “Parigi”, ecco “Digione”, “Ginevra”, “Lilla”, “Lione”, “Losanna”, “Tolosa” e poi le città provenzali come “Avignone”, “Marsiglia”, “Mentone”, “Nizza”, “Tolone”; nell’Africa magrebina “Algeri”, “Orano”, “Tangeri”, “Tunisi”. In tv si è sentito dire Oranò e Lillà.
- In tv e alla radio si sono sentiti anche altri errori; ricordiamo, per chi non conosce il francese, qualche norma fra le più importanti: ai suona è aperta italiana (es. “Air France”); quando è finale di sillaba la e senza accento è quasi muta (es. “Grenoble”) o muta; così anche es (es. “ Lourdes”); eu ha un suono speciale, intermedio fra e ed o (es. “Europe”); l è muta nelle terminazioni in ault e auld (es. “Renault”, pron. renó); oi e oy suonano uà (es. “Charleroi”); anche la u ha un suono speciale, intermedio fra i ed u.
- Il gruppo ill suona il se preceduto da consonante (es. “Lille”, pron. lil), ma i semiconsonantico italiano se preceduto da vocale (es. “Marseille”, pron. marsèj(e)).
- La ë con la dieresi è muta anche quando non è finale di sillaba; per es. “Staël” (il cognome della scrittrice francese “Madame de Staël”).
- La ï con la dieresi mantiene il suo valore; per es. “naïf” (pron. naïf).

Giapponese

- Il sistema più usato di scrittura del giapponese in lettere latine ha una norma semplice: le consonanti sono scritte e pronunciate alla maniera inglese e le vocali alla maniera italiana.
- L’accento tonico non esiste nel senso delle lingue europee; ogni sillaba ha un suo accento particolare e uno di essi prevale leggermente; per esempio, in “Hiroshima” l’accento primario è sulla seconda sillaba (pron. hiròscima), in “Osaka” è sulla prima (pron. òsaka).

Greco moderno

- Anche per il greco moderno non esiste un sistema di traslitterazione comunemente accettato; bisogna quindi affidarsi a criteri pratici di trascrizione fonetica, badando se il tramite è di lingua inglese o di lingua francese.
- L’ortografia è molto vicina al greco antico, ma la pronuncia è diversa; il dittongo ai suona e; il dittongo eu suona ef; la “eta” suona i; il dittongo ou

suona u. Il porto ateniese del “Pireo” in greco traslitterato è “Pireus”, ma si pronunzia pirèfs.

- Per fortuna quasi tutti centri più importanti della Grecia hanno una forma italianizzata: da “Atene” a “Corinto”, a “Patrasso”, a “Salonicco” e così via.
- In greco la moglie prende il nome del marito, declinato al genitivo; così la signora “Vlachu” è la moglie del signor “Vlachos”.
- Il dittongo ou suona u; perciò la grafia “Papadopoulos” è scorretta rispetto a “Papadopulos”.

Inglese

- Impossibile trattare in breve la pronunzia della lingua inglese. Converrà quindi dire non come si devono pronunziare ma come non si devono pronunziare certi nomi (specialmente nomi propri), limitatamente agli errori più frequenti.
- La lettera a non suona mai come una e italiana; Los Angeles non si pronunzia losèngeles, perché all’interno di sillaba la lettera a ha un suono fra a ed e aperta; se l’a è accentata ha il suono ei in fine di sillaba (es. “Lake”); suona àa se è seguita da r muta (es. “Far West”).
- La lettera e suona come una i italiana soltanto quando è in fine di sillaba (es. “Minnesota”); così nelle sillabe “de” e “re” (es. “design” e “reply”).
- La lettera i suona ai soltanto in fine di sillaba tonica (es. “North Carolina”); all’interno di sillaba suona fra i ed e (es. “Clinton”).
- La lettera u ha un suono intermedio fra a ed e soltanto all’interno di sillaba (es. “Buffalo”); in fine di sillaba suona di solito iùu (es. “Duke”); senza accento può suonare iu, u oppure e quasi muta.
- Il dittongo ai non suona sempre èi; suona è quando è seguito da r (es. Tony Blair”).
- Il dittongo ui suona di solito ùu; perciò il missile “cruise” si pronunzia crùus.
- Il digramma gn suona ghn; nel digramma kn il k è muto (v. “know”).
- Nei gruppi ang, eng, ing, ong e ung non si deve far sentire la g finale.
- Molti nomi propri non rispettano le regole; per es. “Bush” (pron. busc con la sc di “scena”), Reagan (pron. règan), “Roosevelt” (pron. ròusvelt), “Chicago” (pron. scikàgou), “Greenwich” (pron. grinic con la c dolce), “Houston” nel Texas (pron. hiùuston), “Houston” in Georgia (pron. hàuston) e così via.
- La maggior parte delle parole inglesi entrate negli ultimi anni nel nostro linguaggio corrente è arrivata per via scritta; molte di esse sono quindi pronunziate generalmente in maniera scorretta e con questa pronunzia rischiano di rimanere (come è avvenuto, in anni lontani, per “jazz”, pronunziata ancora oggi gièz invece di giàs con la a vicina a una e e con la s di “viso”). E’ perciò probabile che alla fine si dovrà accettare la presenza nel nostro vocabolario di parole inglesi “italianizzate” ossia con grafia esatta e con pronunzia più o meno scorretta rispetto all’originale, così come si è già fatto con parole come “corner” (nel gioco del calcio), “film”,

“miss”, “overdose”, “record”, “slip”, “smog”, “snob”, “sport”, “stress”, “ticket” ecc. (tutte, però, senza grossi problemi di lettura, al contrario di “bluff”, “check-up”, “flirt”, “iceberg”, “trust” e così via).

- Ecco alcuni nomi e aggettivi inglesi che sono entrati o stanno entrando nel nostro linguaggio corrente con pronunzia scorretta: “authority” (pronunziato autòriti invece che othòriti), “baby” (bèbi invece di bèibi), baby-sitter (bèbi sítter invece di bèibi sit(e)), “hobby” (òbbi invece di hòbi), “identikit (identikìt invece che aidènti kìt), “manager” (mènager invece di màniger, con la prima a vicino a una e), “pace-maker” (pesmeker invece di péis meike®), “serial” (sèrial invece di sìriel), “show” (sciò invece di sciòu), “turnover” (turnover invece di te®n òuve®).

Polacco

- Il polacco usa l’alfabeto latino ma con molti particolari segni diacritici: c, n, o, s e z hanno una specie di accento acuto che non vale come accento tonico ma ne modifica il suono; la l con un taglietto a metà suona u (come in “Woytlà”); la e con la cediglia suona e nasalizzata (es. “Walensa”). La grafia italiana non suggerisce perciò una corretta pronunzia; si pensi al toponimo “Lodz”, che, con la l tagliata e la o e la z col segnetto, si pronunzia ùuc (la c di “cena”). Per i casi più importanti si veda perciò il glossarietto dei nomi propri in questa stessa sezione (“Didattica”).
- Da ricordare che il digramma sz suona sc(i) dolce italiano; il cognome “Wyszzynsky” si pronunzia viscinski come il russo “Vysinskij”, normalmente traslitterato in “Viscinski”; analogamente il nome polacco di Varsavia: “Warszawa”, pron. varsciàva.
- Si ricordi anche che il digramma cz suona c(i) dolce italiano; perciò “Czestokowa” si pronunzia ce(n)stokòva.
- Con i digrammi cz e sz in alcuni nomi si incontrano addirittura quattro consonanti di seguito, come nel toponimo “Bydgoszcz”, che si pronunzia bidgos-c, con due suoni distinti di sc e c dolce.

Portoghese

- E’ la lingua del Portogallo e dei suoi ex domini d’oltremare ed è anche, con molte differenze di pronunzia, la lingua ufficiale del Brasile.
- Qualche avvertenza per la lettura (anche per distinguere il portoghese dallo spagnolo): ç suona s sorda italiana; j suona sg(i) non strascicato (es. “Rio de Janeiro”); lh suona gl(i) (e. “Coelho”); nh suona gn (es. “Espinho”); o atono suona spesso u (es. Rio de Janeo); s in fine di parola suona sc(i) (es. “Soares”); Mario Soares il più volte primo ministro e presidente della repubblica portoghese); x suona sc(i) dolce.
- Il segno chiamato tilde (~) sopra una vocale ne indica il suono nasale; il dittongo ão, che corrisponde agli italiani “-anto” o “-one”) si pronunzia au con un suono molto nasale della a (es. “São Paulo” cioè “San Paolo”,

“Concepção” cioè “concezione”; il cognome di un noto giocatore di calcio della Roma di alcuni anni fa, “Falcao”, era la deformazione brasiliana di “falcone”, cognome e nome).

Rumeno (o romeno)

- “Rumeno” o “Romeno”? C’è incertezza sul sostantivo e aggettivo relativo a “Romania” (che però in italiano si è scritta anche, nel passato, “Rumenia” e “Rumania” oltre a “Romenia”). Dei dizionari italiani alcuni (i più) danno la prevalenza a “rumeno”, altri a “romeno”, altri sono indifferenti all’una o all’altra forma. I francesi scrivono “roumain”, gli inglesi “rumanian”, i tedeschi “rumänisch”, gli spagnoli “rumano”, tutti col suono u. Gli intellettuali della Romania tengono invece alla o, sempre fieri della loro discendenza linguistica e culturale da Roma.
- Fino al 1964 quella che chiamiamo “Romania” veniva scritta in rumeno “Romînia” (la prima i con un accento circonflesso); oggi è scritta “România”; la pronuncia è rominîa, dove la prima i ha un suono intermedio fra la i e la e italiane.
- Anche la lingua rumena ha molti segni diacritici; fra l’altro ha due s: una s semplice, che suona s sorda italiana, e una s con un segnetto sotto, che suona sc(i) dolce. Il cognome Ceaușescu (che ha la prima s col segnetto) è entrato in italiano in questo modo, cioè con la nostra s, ed è fatale che venga pronunciato scorrettamente ceausescu invece che ciauscescu (il digramma ea ha un suono unico: ia).

Russo

- Per la traslitterazione dalla lingua russa non esiste un sistema comunemente accettato e molto è quindi affidato al caso, cioè al modo in cui la parola arriva: da che fonte e in quale lingua e con quale mezzo. Istruttivo in questo senso è il caso di “Lenin”, come sopra abbiamo visto. Purtroppo l’uso anche recente ha radicato o sta radicando altre grafie scorrette come “Khruscev” (oltretutto con l’accento sulla u; la pronuncia russa è krusciòf) e “Eltsin” (la pronuncia russa è ièltsin). Come molto dipenda dal caso lo dimostra anche il cognome “Gorbaciov”, entrato in italiano, a differenza di “Khruscev”, con corretta grafia e corretta pronuncia (gorbaciòf).
- Per quel che vale, qualche avvertenza riguardo certi modi di traslitterazione: la e in posizione tonica suona ie (come in “Eltsin”); la e con due puntini (ë) suona io (come nel digramma finale (ëv) di “Khruscev”; la o suona o quando è tonica e suona quasi a se atona (es. “Boris” si pronuncia barìs).
- Se l’uso ritiene di mantenere la v in fine di parola, ricordiamoci di pronunciarla f.
- La traslitterazione zh suona come sg(i) italiano non strascicato, come in “disgelo”; si veda il cognome “Brezhnev”.
- La traslitterazione shc corrisponde a due suoni: sc(i) dolce e c dolce (es.

“Shciaranski”, pron. sc-ciarànski).

- La traslitterazione dal cirillico è diversa da una lingua europea all'altra; per esempio il suono del cirillico traslitterato in c(i) dolce italiano è scritto in francese e in inglese tch, in tedesco tsch e in spagnolo ch. Un cognome russo come quello che in italiano si ritiene debba essere scritto “Ciaikovski” è scritto in francese “Tchaikovski”, in inglese “Tchaikovsky”, in tedesco “Tschaikowski” e in spagnolo “Chaikovski”.

Sloveno e serbocroato

- Il serbo è scritto in cirillico, il croato e lo sloveno usano l'alfabeto latino; per il resto le differenze fra le tre lingue non sono forti, almeno per gli obbiettivi del nostro piccolo manuale. I problemi sono i soliti: la traslitterazione dal cirillico per il serbo e l'esistenza nel croato e nello sloveno di segni diacritici che scompaiono quasi sempre nella trasmissione telegrafica e telematica.
- Cominciamo dalla lettera c; c'è una c semplice che suona z sorda italiana (come in “spazio”; es. “Kostunica”) e una c con pipetta che suona c(i) (come la c doppia di “faccia”; es. “Milosevic”); il serbocroato ha una terza c, che ha una specie di accento acuto e un suono corrispondente alla c italiana palatale di “voce” (es. “Trumbić”).
- La c finale di molti cognomi è, in sloveno, la c con la pipetta oppure, in serbocroato, la c con il segnetto simile all'accento acuto (indica la paternità: “figlio di..”); quindi si pronuncia c(i) (es. “Pavelic”, “Mihailovic” e così via).
- La lettera d (in croato) ha un segnetto che la taglia, sia minuscola sia maiuscola (d e Đ); se non si ha questo segno grafico, si scrive dj; in ogni caso si pronuncia g(i) dolce (come in “gente”; es. “Djuganovic”); nella italianizzazione di molti nomi croati la d tagliata è diventata g; si veda, per esempio, il nome dello scrittore e uomo politico montenegrino Milovan Gilas, che in croato è scritto “Đilas” (la D col segnetto) o “Djilas”.
- Il digramma dz (la z ha la pipetta) conta come una lettera unica anche nell'alfabeto (e quindi nel vocabolario) e suona g(i) dolce italiana (come in “spiaggia”).
- La lettera j corrisponde all'i italiano semiconsonante.
- Il digramma lj è considerato (anche nel vocabolario) una lettera sola, che suona gl(i) come in “figlio”; la j è quindi non una lettera ma un segno grafico (es. Edvar Kardellj, pron. kàrdegl).
- Analogamente il digramma nj, che suona gn come in “compagno” (es. “Cetinje”, pron. cetigne).
- Anche le s sono due: una s semplice, che suona s sorda italiana (come “rosso”; es. “Split”, cioè “Spalato”), e una š con la pipetta, che suona sc(i) dolce (come in “scendere”; es. “Pristina”).
- Due sono anche le z: una semplice, che suona s sonora (come in “rosa”) e una z

con la pipetta, che suona come sg(i) o, meglio, come la j francese di “joli”.

- Tra sloveno e serbocroato esistono differenze nell’accentazione: eguali nomi sono accentati sulla penultima sillaba in sloveno e sulla terzultima in serbocroato; per esempio “Gorica” (gorìza e gòriza).

Spagnolo

- Lo spagnolo (chiamato anche “castigliano”, specie nei paesi di lingua spagnola fuori della Spagna) ha un grande privilegio: di avere una ortografia ufficiale, stabilita da un organismo scientificamente valido come la “Real Academia española”. Ecco qualche avvertenza per la lettura.
- La lettera b ha un suono fra b e v quando non è in principio di parola (es. “caballero”).
- La lettera c ha un suono speciale davanti alle vocali e ed i, come il th inglese (es. “Valencia”).
- Il digramma ch suona c(i) dolce italiano (es. “Chile”).
- La lettera g suona ch aspirata davanti a e ed i (es. “Cartagena”).
- I gruppi gue e gui si pronunciano ghe e ghi (es. “Guernica”, “Guipuzcoa”).
- La lettera j suona come una ch aspirata (es. “Jerez”).
- Il digramma ll suona come gl(i) (es. “Valladolid”).
- La n con la tilde (ñ) suona gn (es. “La Coruña”).
- Il digramma qu suona k (es. “Quito”).
- La lettera y suona i (es. “Vizcaya”).
- La lettera z suona sempre th inglese (come la c davanti alle vocali e ed i); es. “Zaragoza”.
- Le voci che finiscono per consonante (che non sia né n né s) sono tronche e hanno quindi l’accento sull’ultima sillaba: “Salvador” (salvadòr), “Ecuador” (ecuadòr), “Valladolid” (vagliadolìd).
- In Argentina la doppia ll è pronunciata g dolce (“Calle” è cage) e così anche la y (“Nueva York” diventa nuevagiòrk).

Svedese

- E’ lingua con una difficile ortografia. Qualche avvertenza per la lettura: la lettera a con un cerchietto sopra (å) suona o (e nell’alfabeto è collocata in fondo, dopo la z); la lettera g può suonare anche i (es. “Göteborg”); il gruppo skj suona sc(i) dolce.

Tedesco

- Qualche cenno sommario per la lettura: la vocale ä (che in mancanza della ä con la Umlaut si può scrivere anche ae) suona e aperto (es. “Länder”, plurale di “Land”).
- äu (o aeu) suona oi (es. “Schäuble”, scritto anche “Schaeuble”).
- c suona z sorda italiana davanti ad a ed i (es. “Mercedes”).
- ch suona h aspirata dopo a, o, u (es. “Aachen”, cioè “Aquisgrana”), ma ha un

suono un po' difficile, fra h aspirata e sc dolce, dopo ä,e,i,ö,ü (es. "Reich").

- ei suona ai (es. "Leipzig", cioè "Lipsia").
- eu suona oi (es. "Eugen", cioè "Eugenio").
- ö (o oe) ha un suono intermedio fra e ed o, come il francese eu (es. "Köln", cioè "Colonia").
- il digramma ph suona f.
- s suona sc dolce davanti alle consonanti p e t (es. "Stuttgart", cioè "Stoccarda").
- sch suona sc(i) dolce (es. "Schröder").
- tsch suona quasi come c(i) dolce (es. "Tschaikowski", cioè "Ciaikovski").
- ü (o ue) suona come la u francese (es. "München", cioè "Monaco").
- v suona f (es. "Beethoven"); w suona v (es. "Wuppertal").
- Per fortuna moltissimi nomi di città e di regioni hanno da tempo una forma italiana. Si tratta però di riconoscere questi nomi; per esempio che "Hessen" è l'"Assia", che "Bayern" è la "Baviera", che "Rheinland" è la "Renania", che "Pfalz" è il "Palatinato", che "Aachen" è "Aquisgrana", che "Köln" è "Colonia", che "Mainz" è "Magonza", che "Nürnberg" è "Norimberga" e così via.
- E' utile ricordarsi che, così come i nomi propri, anche i nomi comuni hanno in tedesco l'iniziale maiuscola. In un testo italiano il nome comune tedesco mantiene l'iniziale maiuscola se usato come tale (per es. "I compiti della Wehrmacht nel conflitto..."); prende invece l'iniziale minuscola se usato come se fosse una parola italiana (per es. "Il würstel che ho mangiato era ottimo...").

Turco

La lingua turca è stata scritta con l'alfabeto arabo fino al 1928. E' un alfabeto con qualche speciale segno diacritico: la c con la cediglia, che suona come la c dolce italiana; la g con la pipetta, che è quasi sempre muta dopo a, i, o e u (come per "Ali Agcha", l'attentatore di papa Giovanni Paolo II); la i senza puntino, che ha un suono fra i ed e; la s con un trattino sotto, che suona sc(i) dolce. La y suona i e la z suona s sonora italiana.