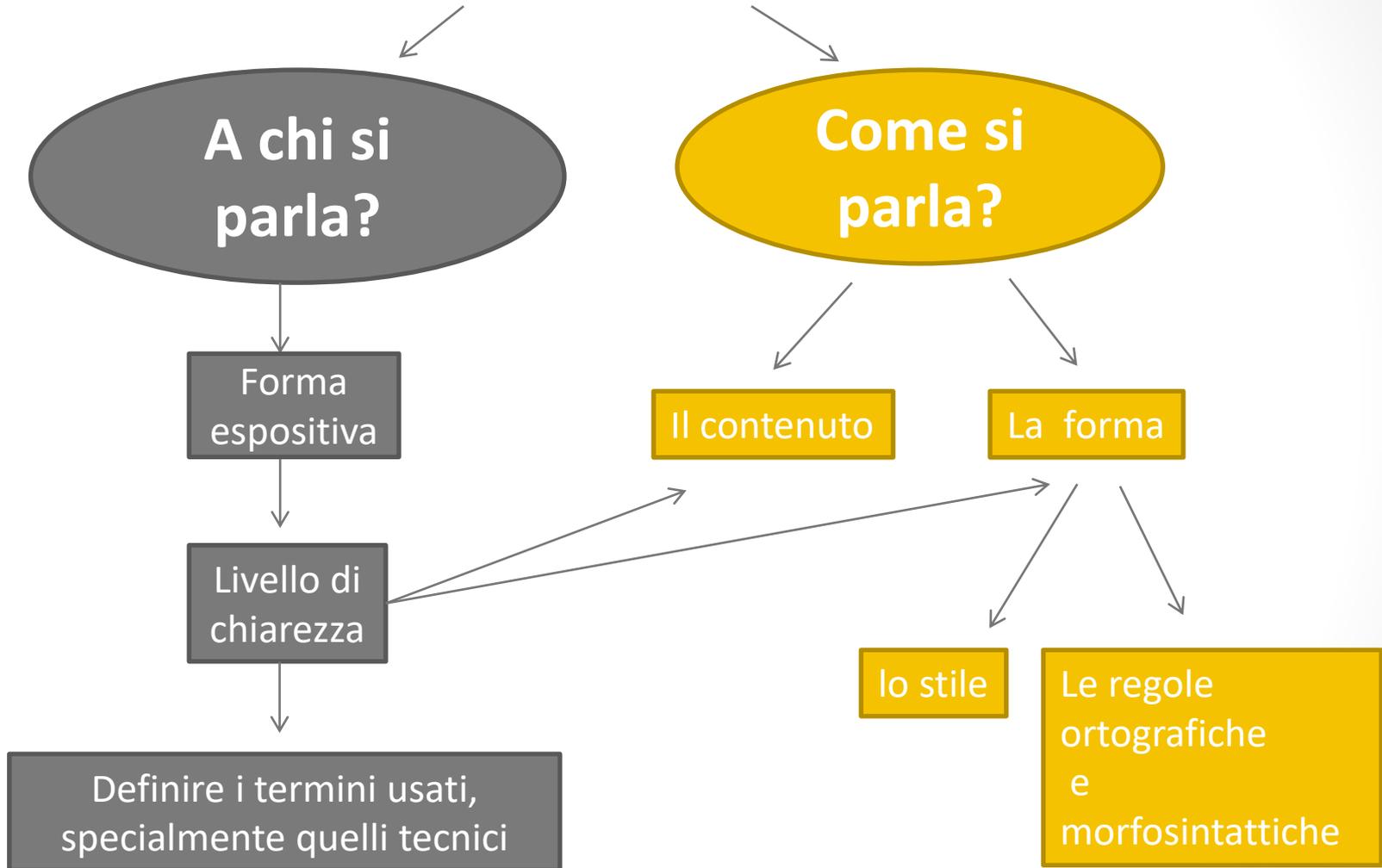
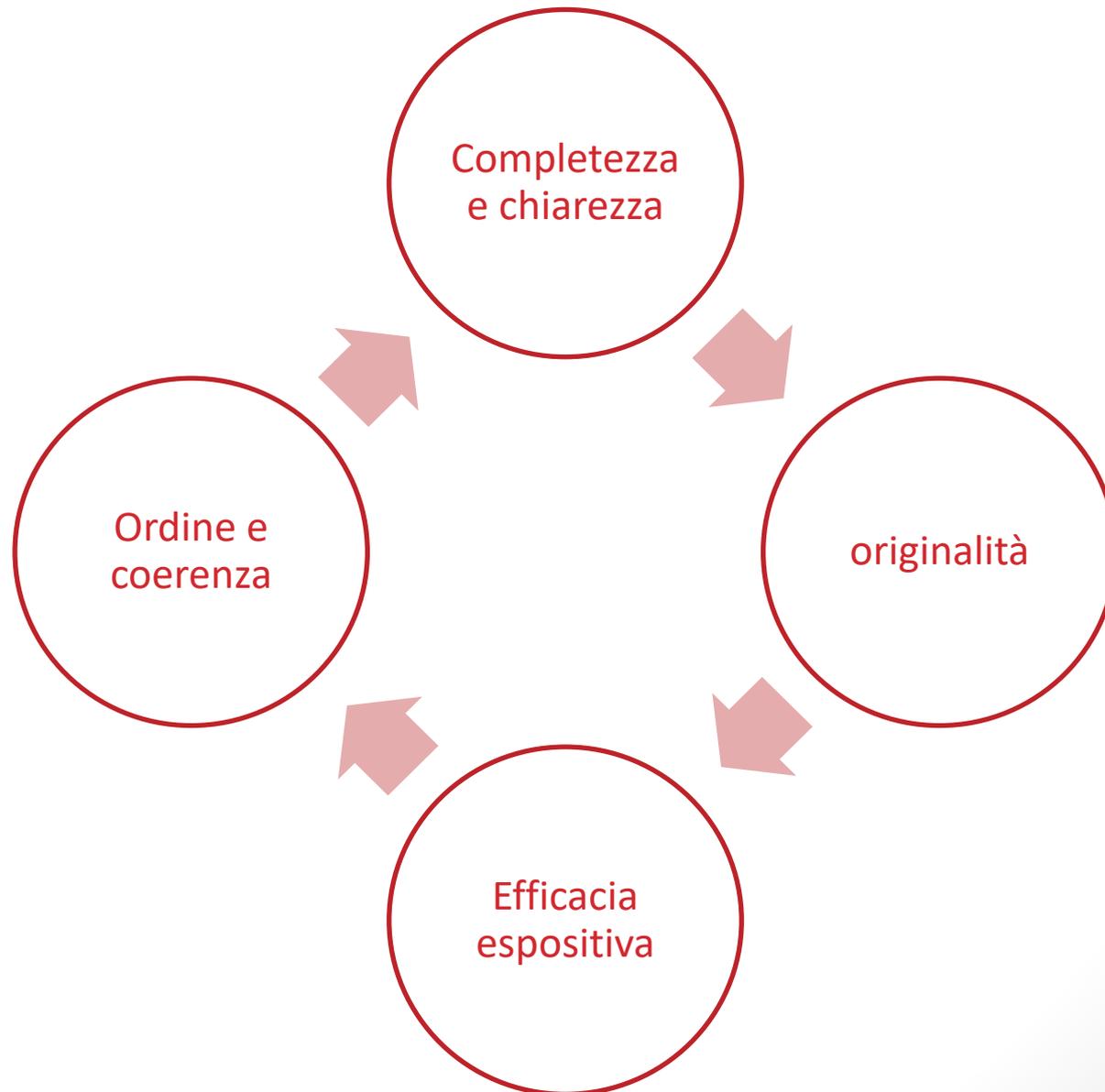


c. La stesura

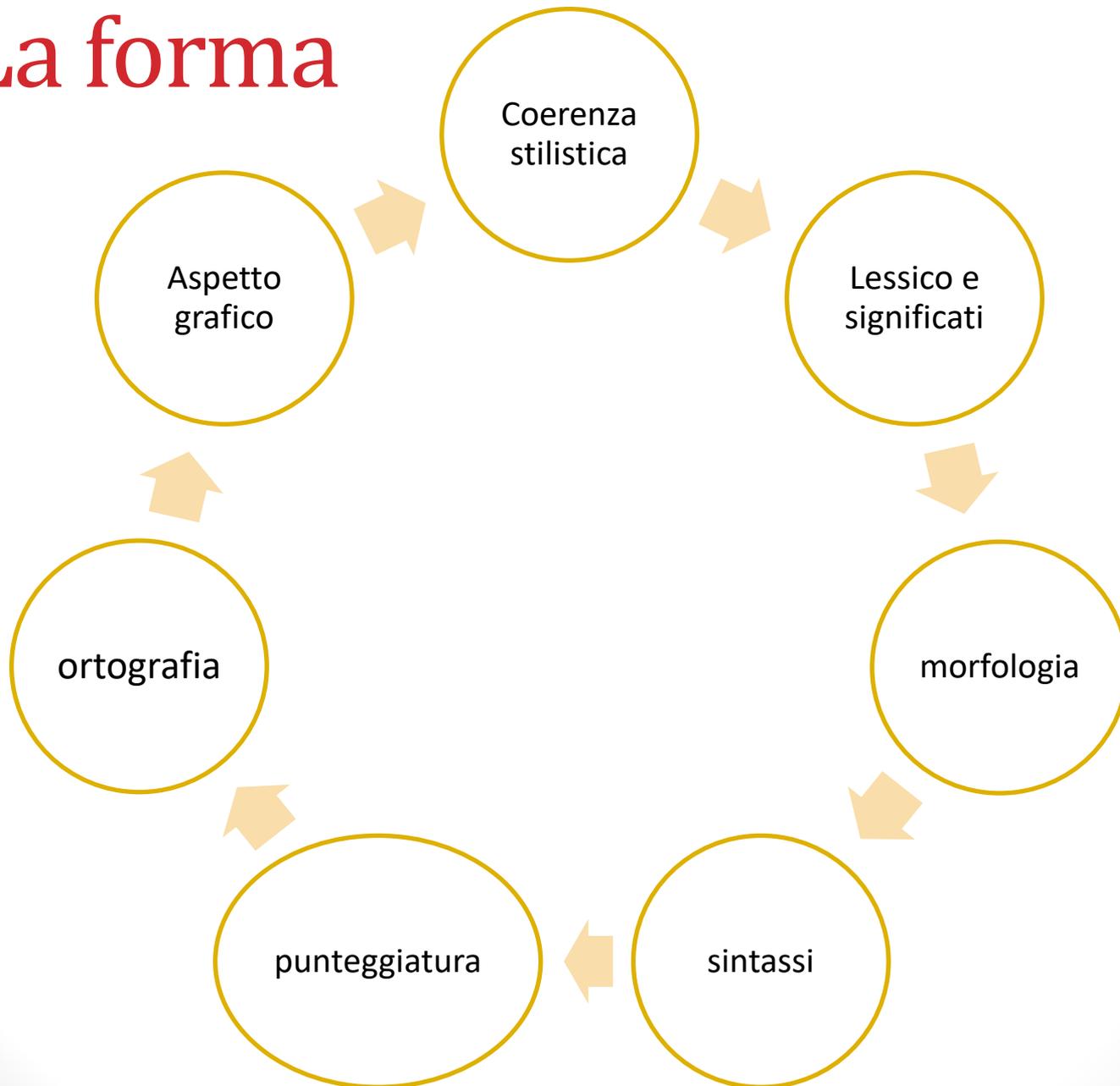
La stesura:



Il contenuto



La forma



- No periodi lunghi, esplicitate il soggetto, eliminate troppi pronomi e subordinate («Non siete Proust», Eco, cit., p. 165);
- Rendete la scrittura comprensibile («non siete e.e. cummings») quindi no scrittura d'avanguardia;
- andate spesso a capo e dividete in **paragrafi**;
- Non dovete mostrare di sapere tutto: togliere le parti parentetiche e inserirle in nota o appendice;
- non iniziate la tesi necessariamente dal primo capitolo;
- **No punteggiatura «libera»**;
- Definire sempre un termine quando lo si introduce per la prima volta;
- No articolo davanti a nome proprio ( il Manzoni  Lo Zanichelli);
- No italianizzazione nomi battesimo ( Gian Paolo Sartre) ma usare solo traduzioni italianizzate di nomi di battesimo (Cartesio, Platone, Tommaso Moro).

- Quando si usa il *corsivo*?
 - Per parole in lingua straniera che non siano di uso comune come ad es. sport, film, bar, shock, ecc.: *Middle Age, human rights, a posteriori* etc.;
 - Per dare enfasi ad una parola;
 - Per parole che andrò ad analizzare;
 - Per titoli di libri in nota e in bibliografia che non siano titoli di capitoli in libro o di saggi su rivista.

- Quando si usa il MAIUSCOLETTO?
 - Per le sigle (ONU, NATO, ecc.);
 - Per i secoli (in cifra romana);
 - Per il cognome dell'autore in bibliografia (non obbligatorio).
- Quando si usano le virgolette?
 - Per racchiudere una citazione.
- Quando si usano gli apici singoli?
 - Per racchiudere parole da intendere con un significato particolare.

- Quando si usano il trattino breve (-)?
 - Per le parole composte.
- Quando si usa il trattino lungo (–)?
 - Per gli incisi.
- Quando si usano i numeri in cifre?
 - Per le date precise;
 - Per misurazioni scientifiche;
 - Per i secoli.



- Quando si usa lo spazio?
 - dopo i segni di interpunzione;
 - Dopo ogni parola;
 - Prima delle parentesi, virgolette, apice, ma non dopo;
 - Né prima né dopo un apostrofo;
 - Prima e dopo gli incisi;

- Quando si usa la sottolineatura?

- Mai nel corpo del testo.



- Quando si usa il **grassetto**?

- Nel titolo dei capitoli.



- Quando si usa il maiuscolo?

Maiuscola obbligatoria	Esempio
All'inizio di un discorso diretto	«Come ti chiami straniero?» chiese il ciclope. E Ulisse rispose: «Il mio nome è Nessuno».
Con nomi propri di persona, cognome, animale, azienda/prodotto aziendale, nomi comuni personificati	Umberto Eco, Il cane Lessie, Amazon, la Fortuna
Nomi di luogo, nomi di Stato	Il fiume Tamigi, l'Inghilterra
Nomi di Enti, istituti e istituzioni	Lo Stato, la Chiesa, la Corona Inglese
Nomi ufficiali di palazzi e musei	Il Louvre, la Fenice
Punti cardinali	Ovest, l'Oriente
Correnti artistico/letterarie	L'Ottocento, l'Illuminismo
Opere letterarie e artistiche	I promessi sposi
Cariche onorifiche	Sua Maestà

Maiuscola obbligatoria	Esempio
Con nomi di corpi celesti	La Luna
Nomi di ricorrenze religiose	Natale
Nomi religiosi	La Bibbia, Dio
Sigle e abbreviazioni	OPAC, UNESCO, EU

○ Attenzione ai segni «diacritici» (segni aggiunti a particolari lettere per dare loro un valore fonetico):

- E'  È 
- A'  À 

○ Fate attenzione in generale ad *accenti e apostrofi*: gli accenti sono di due tipi anche in italiano, grave (*è, cioè, caffè*) ed acuto (*perché, affinché, né*).

○ L'articolo determinativo **un** prende l'apostrofo solo se è seguito da un sostantivo femminile (**un'avventura / un amico**).

○ **Qual è** non ha apostrofo perché è un caso di “troncamento” e non di elisione.

L'elisione:



SOPPRESSIONE DELLA VOCALE FINALE DI UNA PAROLA NON ACCENTATA DAVANTI AD UN'ALTRA CHE INIZIA ANCH'ESSA PER VOCALE. La caduta è indicata dall'apostrofo.

OBBLIGATORIA con:

- lo/la e preposizioni composte. Attenzione, non con li/le/gli;
- Con l'aggettivo quello/quella con gli aggettivi santo/a e bello/a. Attenzione: Santa Elisabetta;
- Con l'avverbio ci davanti a voci verbali che cominciano per -e (c'è, c'erano). Attenzione, non con -a, -o, -u (ci amaronο, ci osservano, ci urtano);
- Con anche e pronomi personale;
- In formule fisse. Senz'altro, tra l'altro, tutt'al più, mezz'ora, nessun'altra, quattr'occhi, d'ora in poi, d'altronde.

Il troncamento

SOPPRESSIONE DELLA VOCALE FINALE O DELLA SILLABA FINALE DI UNA PAROLA DAVANTI A CONSONANTE.

Nessun segno grafico: il Professore^e Rossi.

OBBLIGATORIA CON:

- Buono/bene;
- Uno, alcuno, nessuno, ciascuno;
- Signore, dottore, ingegnere, professore.

ECCEZIONI:



PO', BE', MO', TO', DA', DI', FA', STA', VA'

ECCEZIONE DELLE ECCEZIONI, UNICA PAROLA CON TRONCAMENTO SEGNATO DA APOSTROFO: piè di pagina.

I connettivi:

- Esplicitano e chiariscono i legami logici;
- Chiariscono nell'interpretazione del testo;
- Integrano progressivamente le informazioni;
- Contribuiscono alla progressione della trattazione argomentativa.

2 classificazioni:

- V. Lo Cascio, *Grammatica dell'argomentare. Strategie e strutture*, La nuova Italia, Scandicci (Firenze), 1991, p. 252.
 - a. GIUSTIFICATORI (*perché, poiché, dato che, infatti, considerato che*) e ALTERNATIVI (*tuttavia, malgrado ciò, ciò nonostante, ecc.*);
 - b. GENERALIZZANTI (*in base a, secondo la regola che, dato che, ecc.*);
 - c. GARANTI (*come dice, secondo...*);
 - d. RAFFORZATORI (*senza considerare che, benché, sebbene, ecc.*);
 - e. MODALI (*forse, probabilmente, necessariamente, ecc.*);
 - f. RELATIVIZZANTI (*a meno che, tranne che, ecc.*);
 - g. CONCLUSIVI (*quindi, dunque, ne consegue che, pertanto*).

- F. Gatta, R. Pugliese, *Manuale di Scrittura. Dalla lettera alla relazione*, Bononia University Press, Bologna, 2002, p. 44.
 - a. Additivo (*inoltre, anche, perfino*);
 - b. Esplicativo (*vale a dire, ossia, cioè*);
 - c. Alternativo (*o, oppure, ;*);
 - d. Correlativo (*da una parte... dall'altra*);
 - e. Avversativo e concessivo (*ma, tuttavia, però*);
 - f. Temporale (*quando, mentre*);
 - g. Causale (*poiché, perché, perciò*);
 - h. Finale (*allo scopo di, affinché*).

Poiché /perché (differenze)

Poiché:

- A inizio frase;
- Sostituito da *siccome, dato che*.

Perché:

- In seconda posizione;
- Sostituito da *Infatti*, ma attenzione:
«Marco è felice **perché** è tornata Elena». Perché non può essere sostituito da **infatti**.

«Perché» può introdurre:

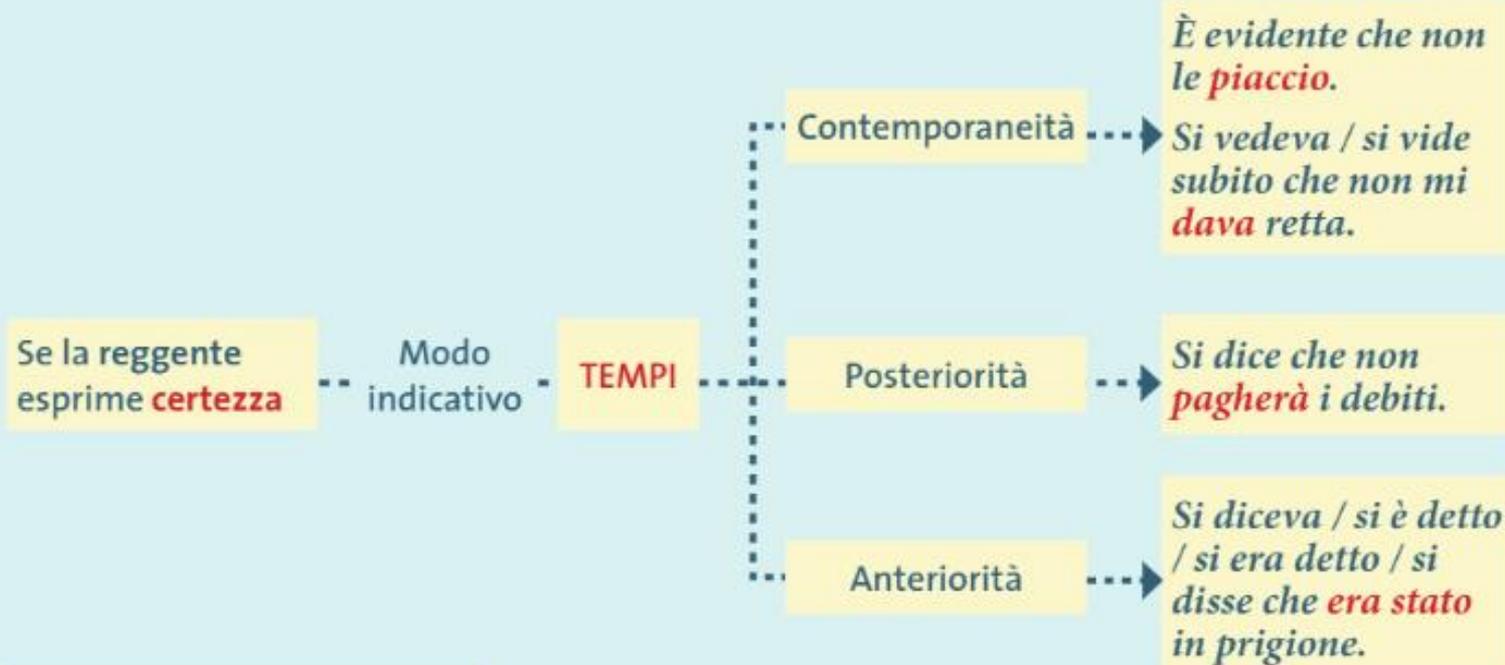
Una finale: «Studia affinché tu possa prendere un bel voto». Sostituibile con *affinché*.

Una causale: «Mangio perché ho fame». Sostituibile con *per il fatto che, per la ragione che*.

Un'interrogativa indiretta: «non capisco perché ridi». Sostituibile con *per quale motivo*

Una consecutiva: «è troppo pigra perché possa farcela».

La concordanza: l'indicativo



- a. Se ciò che viene espresso nella subordinata dipende da una **condizione**, esplicita o meno
- b. Se l'azione della subordinata è **posteriore** a quella, **al passato**, della reggente (futuro nel passato)

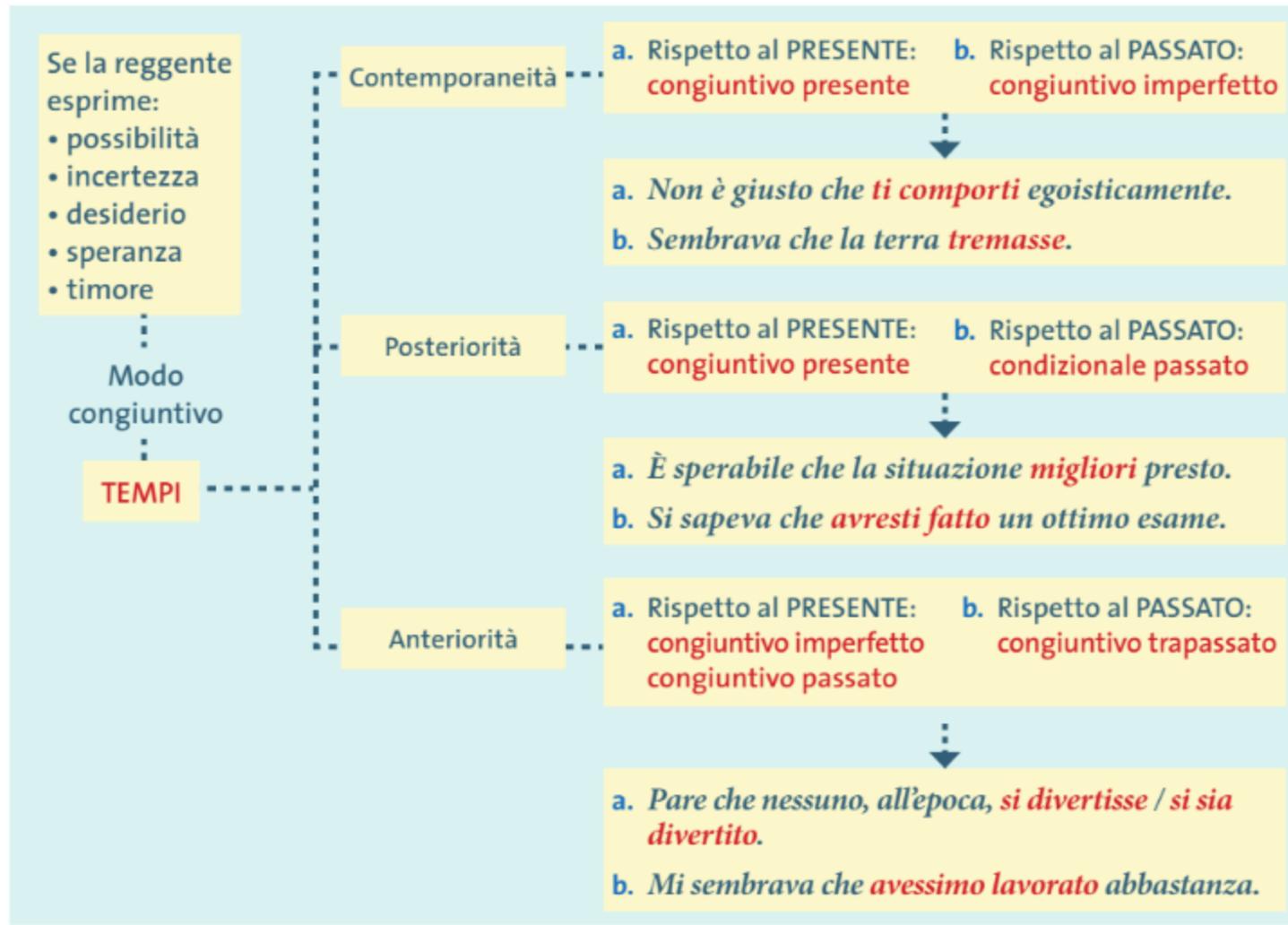
Modo condizionale

TEMPI

- a. presente, passato
- b. passato

- a. *Pare che **sarebbe / sarebbe stata** disposta a tutto per lui.*
- b. *Era chiaro che tutto **si sarebbe sistemato** entro breve.*

Le concordanze verbali più difficili da usare correttamente sono quelle che implicano il modo congiuntivo.

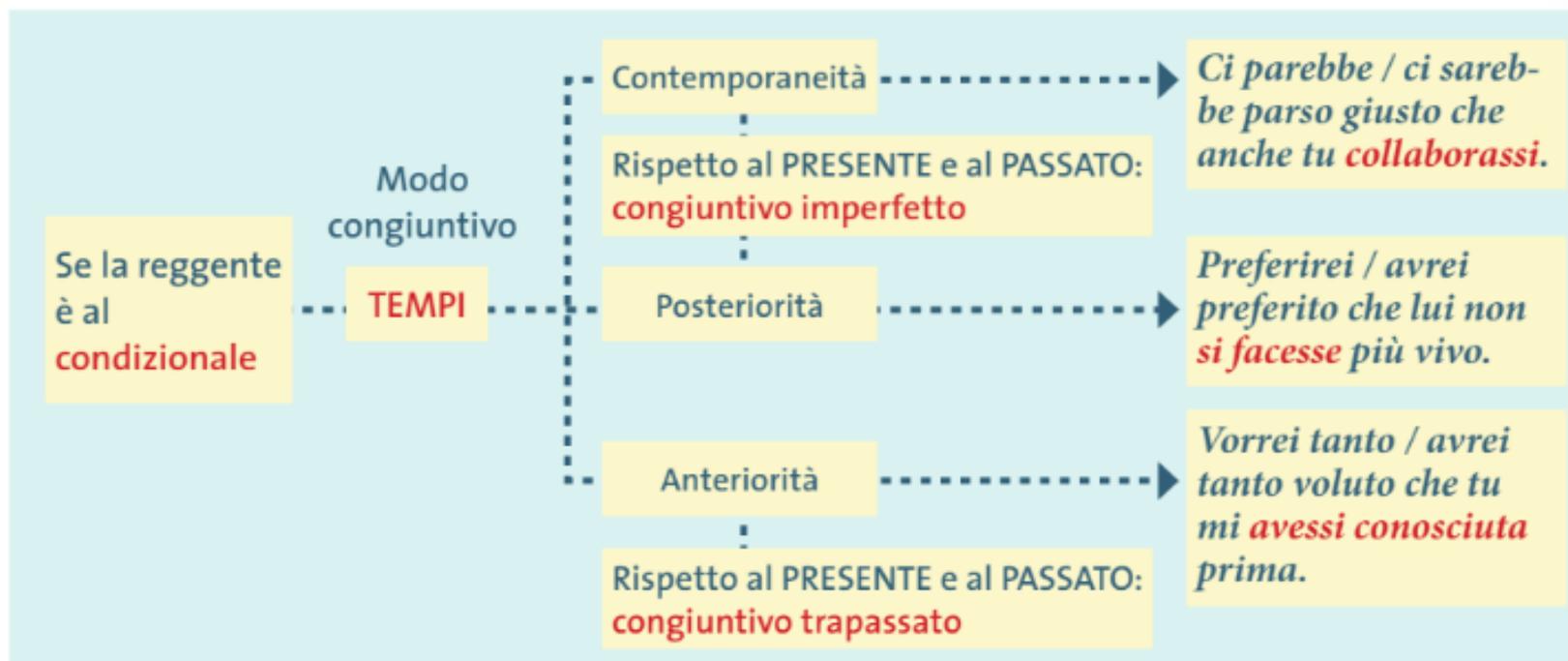


La concordanza: il congiuntivo

- I verbi di opinione sono seguiti dal congiuntivo (“ritengo **che sia**”, non “ritengo che è”).

Tempo della principale	Rapporto cronologico	Tempo del congiuntivo	esempi
Presente (indicativo o condizionale)	anteriorità	Passato	<i>Credo che abbiano finito ieri.</i>
	Contemporaneità	presente	<i>Credo che stia facendo lezione</i>
	Posteriorità		<i>Credo che finiscano domani</i>
Passato (indicativo o condizionale)	Anteriorità	Trapassato	<i>Credevo che avessero finito ieri</i>
	Posteriorità	Imperfetto	<i>Pensavo/ho pensato che fossi occupato</i>

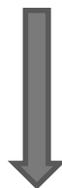
La concordanza: condizionale



Il gerundio e la forma implicita

GERUNDIO

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">● causali: <i>Non conoscendo l'argomento, preferì tacere.</i>● temporali: <i>Passeggiando sotto i portici, incontrò fin troppi conoscenti.</i>● modali: <i>Mi ha salutata piangendo.</i>● condizionali: <i>Correndo ogni giorno, conquisterai un'invidiabile forma fisica.</i> | <ul style="list-style-type: none">● esclusive: <i>Non facendo caso alle obiezioni degli altri, è riuscito a realizzare i propri sogni.</i>● strumentali: <i>Ha raggiunto gli obiettivi pianificando ogni mossa.</i> |
|---|--|



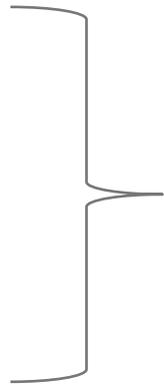
Cercare sempre di volgere alla forma esplicita le frasi al gerundio per verificare la coesione con la reggente e il soggetto della reggente

I verbi difettivi

- Addirsi
- Vertere
- Vigere

Le reggenze verbali: controllare sul vocabolario della lingua italiana!

- Attenersi
- Attingere
- Sostenere
- Osteggiare
- Ostentare
- Avvalersi
- Affacciare/rsi
- Ecc.



- + di/a/da/con/compl. oggetto?
- Verbo transitivo/intransitivo?

Citazioni in inglese

Attenzione ad adottare il British/American English per tutto l'elaborato:

Colour-color

Theatre-theater

Traveled/travelled

Se la citazione che riportate è di un autore americano seguite la grafia utilizzata dell'autore, anche se la lingua che avete impostato è Inglese (UK).

Ricordate: l'uso delle maiuscole in inglese non corrisponde all'uso delle maiuscole in italiano. Cfr. [Grammatica di inglese.](#)

- Attenzione alla cifre in inglese: 2,300 si legge duemilatrecento; 2.3 inglese in italiano significa due virgola tre.
- I secoli: Quattrocento, Cinquecento in inglese non si usano, ma si preferisce usare i numeri romani come XXI, XIX, XVIII, ecc. Non fare equivalenze tra lingue diverse: «the Renaissance» in inglese non corrisponde esattamente al nostro Rinascimento; «the Restoration» non corrisponde in italiano alla «Restaurazione».