

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
Corso di laurea triennale in Scienze della Comunicazione
Corso di laurea magistrale in Semiotica

Indicazioni per la stesura di tesi e tesine

I suggerimenti che seguono hanno carattere generale e sono liberamente tratti dalle dispense di *Composizioni testi in italiano*, curate dal prof. Paolo Bollini, dal prof. Gabriele Pallotti e dal prof. Piero Polidoro. Per dubbi ulteriori è caldamente consigliato il testo di Umberto Eco *Come scrivere una tesi di laurea*.

Informazioni generali sulla prova finale

Per il **triennio in Scienze della Comunicazione** la prova finale consiste in un elaborato dattiloscritto **non superiore ai 60 mila caratteri** (spazi e note incluse). Si può sfiorare al massimo di circa il **10%**, il che significa arrivare a circa 66.000 caratteri complessivi (spazi e note incluse). Eventuali documenti di consultazione, interviste, tabelle di dati, immagini possono essere inseriti in **Appendice**, e come tali **non** rientrano nel conteggio dei caratteri. **Non** rientrano nel conteggio dei caratteri nemmeno il **Frontespizio**, l'**Indice** e la **Bibliografia finale**.

Per il **biennio magistrale in Semiotica** la prova finale consiste in un elaborato dattiloscritto **non inferiore alle 150 pagine**. Si considera per **ciascuna** pagina una **media di 2000 caratteri** (spazi inclusi), quindi è necessario regolare i margini esterni della pagina.

La scelta del **correlatore** riguarda esclusivamente gli studenti di **laurea magistrale** e deve essere concordata con il relatore della tesi.

Formattazione della pagina e organizzazione del testo

Font

Lo studente/la studentessa è libero/a di scegliere tipo e dimensioni del font e ampiezza dell'interlinea, fatti salvi tre criteri: buon senso, pulizia grafica e leggibilità. I margini dipenderanno dalle esigenze di impaginazione.

Paragrafi e sottoparagrafi

Il sistema dei capitoli, dei paragrafi e dei sottoparagrafi può essere immaginato come un albero: il tema principale della tesi è il tronco, i capitoli sono i rami più robusti. Le ramificazioni dei paragrafi e dei sottoparagrafi permettono che l'argomento sia trattato nei suoi aspetti più dettagliati, ma il complesso del lavoro deve risultare bilanciato. Il nesso logico fra sottosezioni e tema principale deve sempre essere chiaro.

Ogni paragrafo contiene dunque un blocco di informazioni coerenti. Al suo interno può essere usata una frase tematica, cioè il nucleo di fondo delle informazioni del paragrafo. L'argomentazione si sviluppa idealmente attorno a questo asse, che può essere usato come introduzione, come conclusione,

o essere diluito nello svolgersi del testo. I sottoparagrafi funzionano come uno zoom: danno un dettaglio particolareggiato di un aspetto utile per l'argomentazione principale.

La **prima riga** dei paragrafi deve essere **rientrata** (uno standard frequente per i dattiloscritti è 1,25 cm). Possono fare **eccezione** i **paragrafi iniziali di un capitolo o di una sezione, il paragrafo iniziale di una citazione, i paragrafi inseriti in elenchi** e testi simili.

La **numerazione dei capitoli** parte da 1. Il titolo del paragrafo è in grassetto maiuscoletto, corpo 12. I titoli dei sottoparagrafi sono in corsivo, corpo 12. **Paragrafi** e **sottoparagrafi** devono essere **numerati progressivamente mediante un sistema di indici**.

Esempi:

-CAPITOLO 1

-PARAGRAFO 1.1

-SOTTOPARAGRAFO 1.1.1

-PARAGRAFO 1.2

-CAPITOLO 2

-PARAGRAFO 2.1

-SOTTOPARAGRAFO 2.1.1

-PARAGRAFO 2.2

Gli eventuali ringraziamenti devono stare in un paragrafo senza numerazione, alla fine del testo e prima della bibliografia.

Le citazioni

Ogni volta che vengono inserite nel proprio testo parole di altri autori, queste devono essere debitamente segnalate con l'uso delle **doppie virgolette e della fonte**. Ricorrere al semplice taglia e incolla, senza questi riferimenti, altro non è che un **plagio**.

Devono **sempre** essere **riconoscibili autore e fonte** della citazione.

Le **citazioni brevi** (una riga, una riga e mezza, massimo due righe) vanno inserite nel **corpo del testo, fra virgolette doppie**.

Esempio:

Sostiene Luisa Carrada che “L'ondata tumultuosa di *podcast* sul web, parole da ascoltare invece che da leggere, ha creato la necessità di nuovi micro contenuti” (Carrada, 2008, p. 81).

Le **citazioni più lunghe** vanno inserite **senza doppie virgolette**, ma vanno distanziate dal testo che precede e da quello che segue la citazione con un'**interlinea doppia**, vanno scritte in **corpo minore** (un punto più piccolo del corpo usato in generale per il testo della tesi) e con **margini indentati** (più ampio del margine usato per il resto della tesi). Alla fine della citazione (lunga o breve che sia) va sempre inserito tra parentesi **cognome** dell'autore, **data** di pubblicazione dell'opera, **pagina** dell'edizione italiana da cui è tratta la citazione (vedi anche la sezione **Bibliografia**).

Esempio di un brano di tesi corredato da citazione lunga:

A sostegno del nostro discorso, riprendiamo un'osservazione di Luisa Carrada:

L'ondata tumultuosa di *podcast* sul web, parole da ascoltare invece che da leggere, ha creato la necessità di nuovi micro contenuti: l'*abstract*, per decidere se ci interessa ascoltarlo o scaricarlo; le note con i tempi per poter andar dritti al punto ed eventualmente linkare siti e pagine citati nell'audio (Carrada, 2008, p. 81).

Poi naturalmente l'opera dovrà essere debitamente inserita in ordine alfabetico fra gli altri testi che formano la bibliografia:

Carrada, L.

2008 *Il mestiere di scrivere*, Apogeo, Milano (vedi anche la sezione **Bibliografia**).

Le note

Le note vanno **a piè pagina** e devono essere **numerate** progressivamente e in **corpo 10**.

Figure e tabelle

Devono essere **centrate nel testo** e **numerate progressivamente**. La **didascalia** deve essere **centrata** sotto la corrispondente figura e in **corsivo**; l'**indice numerico** deve essere **in corsivo** e in **corpo 10**.

Se le immagini sono numerose possono essere inserite in un'apposita appendice, debitamente **numerate**. Dal testo occorrerà inoltre farvi riferimento in modo chiaro: deve essere sempre facile, per il lettore, capire a quale immagine si riferisce il testo.

Come cercare i testi che vanno in bibliografia

Per preparare una tesi (ma anche una tesina d'esame) il primo passo è documentarsi sull'argomento da trattare facendo un'approfondita ricerca bibliografica. Esistono diversi strumenti utili per la ricerca bibliografica e 'cose da fare' per orientarsi su testi più adatti all'argomento della tesi.

Guardare la bibliografia di altri libri

In fondo al testo che si sta studiando (articolo o libro che sia) c'è sempre una bibliografia. È utile dare un'occhiata ai testi che altri autori hanno usato per documentarsi: possono essere utili anche per la tesi.

Usare il motore di ricerca del Polo delle biblioteche bolognesi

Questo è l'indirizzo: **<http://sol.unibo.it/SebinaOpac/Opac?sysb=>**

Il motore non serve solo a trovare la disponibilità dei libri che interessano, ma permette di fare ricerche attraverso parole chiave. Sta poi a ciascuno selezionare e sfogliare ciò che interessa.

Usare il motore di ricerca Google Libri

Anche in questo caso si può usufruire della ricerca per parole chiave e avere un'anteprima della recensione del libro.

Dare un'occhiata ad altri testi d'esame

È utile consultare l'elenco dei libri messi in bibliografia dai docenti nei vari esami, non solo del corso di laurea in cui si è iscritti, ma anche di altri corsi di laurea. Sicuramente c'è qualcosa che può interessare anche per il lavoro che si sta svolgendo.

Impegno e pazienza

Cercare i testi che possono servire per fare una tesi è un lavoro che richiede impegno, non va preso mai sotto gamba e non si devono cercare scorciatoie. I professori non sono dei 'trova libri', possono

consigliare e aiutare nella progettazione dell'argomento della tesi, ma la ricerca della bibliografia è parte integrante del lavoro necessario per scrivere una tesi.

Per ulteriori suggerimenti, fra l'altro, è a disposizione il **tutor del corso di laurea**, il cui indirizzo mail si trova sul sito del corso di laurea.

Bibliografia

La bibliografia è parte fondamentale di qualsiasi tesina d'esame, tesi di laurea, saggio, libro, articolo e va redatta seguendo alcune semplici ma rigide regole. Esistono due tipi di citazione bibliografica: quello con il sistema tradizionale, con note a piè pagina o in elenco finale, e quello **autore-data**. Per la laurea triennale in Scienze della Comunicazione e per la laurea magistrale in Semiotica, si deve seguire rigorosamente il sistema **autore-data** (o **anglosassone**), che qui di seguito è spiegato.

Sistema autore-data (o anglosassone)

Per i riferimenti bibliografici **non** si usano note a piè pagina. I riferimenti vanno inseriti direttamente nel testo fra parentesi e prendono la forma del **cognome dell'autore** e dell'**anno di pubblicazione** dell'opera. **La pagina** o **le pagine** (se necessario) vanno messe dopo una virgola o dopo i due punti e possono essere precedute o meno da “p.” o “pp.”. Questo sistema permette di citare nel corpo del testo il cognome dell'autore, mettendo fra parentesi solo l'anno e la pagina; il lettore potrà così consultare i riferimenti bibliografici finali per controllare i dati che corrispondono a quell'autore e a quella data.

Esempi:

... il concetto di inferenza è molto importante per la semiotica contemporanea (Eco 1975).

... secondo Eco (1975), il concetto di inferenza è al centro della semiotica.

“La semiotica ha a che fare con qualsiasi cosa possa essere assunta come segno” (Eco 1975, p. 17).

“La semiotica ha a che fare con qualsiasi cosa possa essere assunta come segno” (Eco 1975: 17).

Se si devono citare **più opere di uno stesso autore**:

Quella *interpretativa* è una delle correnti principali della semiotica contemporanea (Eco 1975, 1979).

Se si devono citare **più opere di più autori** e **opere di due o più autori**:

La semiotica è una disciplina che studia i sistemi di segni e la struttura dei testi (Eco 1975, 1979; Greimas 1970, 1983; Greimas, Courtés 1979).

Se si cita un **testo in traduzione**, si deve indicare l'anno dell'edizione originale, ma la pagina è quella della traduzione. Ciò viene indicato da *trad. it.* o da *tr. it.*

Esempio:

“La partenza dell'eroe introduce quest'ultimo in un universo fondamentale diverso da quello che ha lasciato” (Greimas 1970: trad. it. 250) oppure (Greimas 1970, trad. it. p. 250).

Se di **un autore vengono citate più opere dello stesso anno**, nella bibliografia finale si dovranno indicare con una lettera progressiva in base all'ordine di citazione all'interno del testo.

Se abbiamo **citazioni più lunghe di due righe** (come abbiamo già visto nella sezione **Formattazione della pagina e organizzazione del testo**), la citazione si mette fuori dal corpo del testo, con un corpo minore e rientri maggiori. Ripetiamo l'esempio fatto anche sopra:

A sostegno del nostro discorso, riprendiamo un'osservazione di Luisa Carrada:

L'ondata tumultuosa di *podcast* sul web, parole da ascoltare invece che da leggere, ha creato la necessità di nuovi micro contenuti: l'*abstract*, per decidere se ci interessa ascoltarlo o scaricarlo; le note con i tempi per poter andar dritti al punto ed eventualmente linkare siti e pagine citati nell'audio (Carrada, 2008, p. 81).

La bibliografia completa va in fondo alla tesi, in **corpo 10**. Gli **autori** vanno disposti in **ordine alfabetico** per **cognome** e il nome può essere scritto per esteso o puntato. Le loro **opere** vanno disposte in ordine cronologico crescente. Per i testi in lingua straniera che sono stati tradotti e pubblicati in italiano bisogna inserire anche il **titolo in lingua originale** (fra parentesi va il riferimento all'edizione italiana, vedi gli esempi sotto).

I blocchi di informazioni sono separati da una virgola oppure da un punto. I **titoli delle opere** vanno in corsivo, mentre i **titoli degli articoli** vanno solo tra virgolette.

Occorre inserire nella bibliografia finale assolutamente **tutti gli autori e i testi citati e usati** per la tesi, sempre in edizione originale (con relativo riferimento alla traduzione italiana quando c'è). Se si fa riferimento a un autore e a un testo perché lo si è trovato citato in un altro testo che ne parla, occorre sempre trovare il testo originale, leggere direttamente almeno la parte che è pertinente per la tesi (meglio sarebbe studiare tutto il testo, per contestualizzare il discorso), citarlo e inserirlo in bibliografia in originale.

Esempi

Per opere con **due autori**:

Chomsky, N.; Halle, M.

1968 *The sound pattern of English*, Harper and Row, New York.

Per opere con **più di tre autori** si indica il primo seguito da *et al.*:

Aquarelli, L. *et al.*

2008 *Tenebre bianche*, Diabasis, Reggio Emilia.

Per il **curatore di un volume collettivo**:

Cappuccio, M. (a cura di)

2006 *Neurofenomenologia*, Bruno Mondadori, Milano.

Per **articoli** pubblicati in **riviste**:

Klatt, D.H.

1979 "Speech perception: a model of acoustic-phonetic analysis and lexical access", *Journal of Phonetics*, 12, pp. 279-312.

Peterson, G.; Barney, H.

1952 "Control methods used in a study of vowels", *Journal of the Acoustical Society of America*, 24, pp. 175-184.

Per **documenti presenti on line** nella bibliografia finale:

devono essere trattati come se fossero articoli presenti in una rivista aggiungendo però l'URL.

Teobaldelli, P.

1998 "Semiotica. Brevi cenni introduttivi" *SWIF – Sito Web Italiano per la Filosofia*

<http://www.swif.uniba.it/lei/semiotica/semintr.htm>

Per **articoli** pubblicati in **libri**:

Ohala, M.

1984 "The machine as an addressee: when paralinguistics fails", in M.P.R. Van den Broecke & A. Cohen (eds.), *Proceedings of the tenth international congress of phonetic sciences*, pp. 326-330, Foris Publications, Dordrecht-Cinnaminson.

Per **libri** consultati in **traduzione italiana**:

Deleuze G.

1974 *Cinéma I. L'image-mouvement*, Minuit, Paris (trad. it. *Cinema I. L'immagine e movimento*, Ubulibri, Milano, 1983).

Per **libri** di uno stesso autore **pubblicati nello stesso anno** (stessa cosa per articoli in libri o riviste):

Greimas, A.J.

1976a *Maupassant. La sémiotique du texte: exercices pratiques*, Seuil, Paris (trad. it. *Maupassant. Esercizi di semiotica del testo*, Centro Scientifico Editore, Torino, 1995).

1976b *Sémiotique et sciences sociales*, Seuil, Paris (trad. it. *Semiotica e scienze sociali*, Centro Scientifico Editore, Torino, 1991).

Sitografia

Se durante il proprio lavoro sono stati consultati e citati diversi **siti web** è necessario creare anche una sitografia in cui compaiano tutti i siti web in ordine alfabetico.

Le informazioni che devono esserci sono la **denominazione del sito** (in corsivo) e l'**URL**.

Esempio:

Associazione italiana studi semiotici, <http://www.associazionesemiotica.it/>

Alcuni dubbi ortografici

Accenti nei polisillabi

Prendono l'**accento grafico tutti i polisillabi in cui l'accento tonico cade sull'ultima sillaba**.

Quindi:

perché, poiché, giacché, orsù, laggiù, lassù, ventitré, ecc. ma anche: *rifà, ridò, sottostà*.

Accento grave sulla 'e' solo nelle parole: *è, cioè, Mosè, caffè, tè*.

In tutti gli altri casi si usa l'**accento acuto**: *perché, poiché, giacché, sicché*, ecc.

Accenti nei monosillabi

Accentati

dà, di, già, giù, là, lì, né, più, sé, sì, piè.

Non accentati

do, fa, fu, po', sa, qua, qui, sa, so, sta, sto, su, va.

Con e senza accento

dà (Mario dà un regalo a Silvia) / da (Vengo da Napoli) / da' (da' questo libro a Ugo!)

dì (Tre volte al dì) / di (torta di mele) / di' (di' la verità)

là (ci incontriamo là) / la (la cravatta)

lì (ci vediamo lì) / li (non li ho visti)

né (non voglio mangiare né bere) / ne (ne ho incontrati pochi)

sé (bisogna avere cura di sé) / se (se puoi venire)

sì (ha detto di sì) / si (si è fatta male)

Apostrofi nei monosillabi

po'

da' (da dai), di' (da dici), fa' (da fai), sta' (da stai), va' (da vai).

Apostrofi tra parole

L'apostrofo serve solo quando l'accostamento delle due parole **porta all'elisione di una vocale che sarebbe obbligatoria davanti a consonante**: *quest'anno* (questo anno), *grand'uomo* (grande uomo), *d'oro* (di oro), *s'insospettisce* (si insospettisce), *un'amica* (una amica), *un'altra* (una altra).

L'apostrofo non serve quando la vocale può cadere anche in contesti in cui è seguita da consonante: si scrive *fin ora* (oppure *finora*), *qual è*, *buon odore* perché si può scrivere *fin dove*, *qual buon vento*, *buon giorno*.

Riassumendo

Oltre al presente del verbo essere, solo un verbo prende l'accento: *dà*. "Lui mi dà un libro".

Tutte le altre forme verbali ne sono prive:

"Io do, Lui sta, Lui fa, Io so, Lei sa, Io sto, Lei sta, Lei va, Ei fu".

L'apostrofo nei verbi si usa solo con gli imperativi:

"Da' un libro a Giovanni, Sta' buono, Di' cosa pensi, Va' a casa".

Avverbi di luogo con accento:

là, lì, giù.

Avverbi di luogo senza accento:

qui, qua, su.

si (affermazione) **sempre con l'accento**

po' sempre **con l'apostrofo**, mai con l'accento

qual è, qual era sempre **senza apostrofo**

Maiuscole

Le maiuscole si usano in generale per **tutto ciò che ha valore di nome proprio**. Quindi:

- Soprannomi: il Parmigianino, l'Africano
- Personificazioni: Amore, la Patria, l'Essere supremo
- Feste civili e religiose: il Primo maggio, la Pasqua, il Ferragosto
- Avvenimenti e periodi storici capitali: la Prima guerra mondiale, la Rivoluzione del Mille, il Medioevo, l'Età comunale, il Cinquecento
- Movimenti culturali: la Riforma protestante, il Simbolismo
- Istituzioni: lo Stato, la Provincia, il Liceo, la Chiesa (in quanto istituzioni: altrimenti vanno in minuscolo; es.: il liceo Mamiani è a Roma; la chiesa di San Gregorio)
- Cariche istituzionali: il Segretario generale dell'Onu, il Presidente della Repubblica
- Titoli di opere d'arte, libri, giornali, monumenti ed edifici celebri: la Venere di Milo, il Convito, il Don Carlos, *il Corriere della sera*, la Casa bianca, Palazzo Chigi
- Materie d'insegnamento: il Latino (*vs.* il latino è una lingua classica)

Alternanza maiuscole/minuscole:

- Denominazioni geografiche: iniziale minuscola se il nome comune ha funzione appositiva (fiume Reno, regione Molise, mare Mediterraneo); iniziale maiuscola se è parte integrante del nome proprio (il Monte Bianco, il Rio Bravo)

Maiuscole facoltative:

- Sostantivi (non aggettivi) di popolo: gli Italiani (*vs* gli imprenditori italiani), gli Egizi (*vs* gli scribi egizi)
- Espressioni di rispetto formale: Eccellenza, Comandante

NB: nei nomi composti da più parole va in maiuscolo solo la prima: il Consiglio dei ministri.

Punteggiatura

La punteggiatura è sintassi a tutti gli effetti. La maggior parte degli errori di punteggiatura derivano dall'idea (sbagliata) che essa riproduca nel testo scritto le pause di un'eventuale lettura ad alta voce. Invece **i segni di interpunzione sono segnali logici** (in quanto collegano, separano, articolano i diversi elementi del testo scritto). Le pause che suggeriscono sono distinzioni logiche prima che appoggi della lettura.

Virgola

Anche se intendiamo fare una pausa espressiva dopo il soggetto, non bisogna **mai mettere la virgola fra soggetto e verbo, né fra verbo e oggetto** (attenzione ai gruppi del soggetto molto articolati, alla fine dei quali non è bene mettere la virgola, anche se 'si prende fiato').

Esempio di **errore**:

“Secondo le stime della Nielsen NetRatings pubblicate sul sito www.nielsen.com il numero di utenti che naviga in Internet con accesso da casa, ammonterebbe in tutto il mondo a circa 385 milioni di persone”.

Due punti

Vengono solitamente impiegati per **introdurre elenchi**. La loro forza sta anche nell'**introdurre una deduzione, una conclusione logica**.

Esempio di elenco **corretto**:

Esistono molti tipi di pasta: maccheroni, spaghetti, gramigna.

Esempio di **errore**:

I tipi di pasta più diffusi sono: maccheroni, spaghetti, gramigna (i due punti non possono interrompere una frase).

Esempio di **deduzione**:

“L'esattezza si applica a tutte le fasi della scrittura per il web: nella progettazione del sito, un luogo in cui il lettore deve poter muoversi a suo agio, vivere esperienze, trovare quello che cerca, senza mai perdersi; nella precisione delle informazioni, nell'aderenza del linguaggio ai contenuti, nell'accuratezza della ricerca, nell'affidabilità delle fonti, nella coerenza tra il titolo di un link e la sua destinazione” (L. Carrada).

Da **evitare** i due punti ripetuti.

Punto e virgola

Consente un certo distacco, ma richiama ancora la logica della frase precedente, indicandone una variazione. Può servire per paragrafare (dentro al periodo) dei gruppetti di frasi collegati a loro volta da virgole.

Lineette

Servono per fare un **inciso più profondo di quello che si può mettere fra virgole, meno profondo di quello fra parentesi**. Se l'inciso è alla fine della frase, si mette solo l'apertura, non la chiusura.

Esempio:

Chi parla fa tipicamente ricorso a segnali non verbali, come l'intonazione, i gesti, l'espressione del volto, per segnalare il suo atteggiamento – se di asserzione, di dubbio, di desiderio – verso gli enunciati che produce.

Virgolette

Le virgolette doppie si usano **solo per citare parole o frasi altrui**.

Esempio:

Si può parlare a questo proposito di “sillabo incorporato”, per usare le parole di Corder. Secondo Corder, “esiste in ogni apprendente un sillabo incorporato”.

Le **virgolette singole** si usano:

1) per citazioni all'interno di citazioni:

Corder afferma che “ha ragione Swift nel dire che ‘ogni apprendente ha i suoi tempi’, ma esistono limiti biologici precisi a questa variazione”;

2) per riportare il significato di una parola:

la parola tedesca *Apfel* significa ‘mela’;

3) per segnalare un uso metaforico, ironico di un termine:

la temperatura è scesa: oggi il termometro segnava ‘solamente’ 32 gradi.

Le **virgolette** (di ogni tipo) **NON si usano**: 1) per scusarsi di avere usato una parola impropria (che non è da mettere – inutile scusarsi poi); 2) per dare enfasi: il mio amore per te è davvero ‘grande’.

Puntini di sospensione

Di norma sono **da evitare nella prosa scientifica e professionale**.

Esempio **errato**:

“Nuove tecnologie, multimedialità... Sono termini con cui ci confrontiamo spesso, ma ogni volta si ripropone lo stesso interrogativo: quale significato assumono nel mondo della scuola?”.

Esempio **corretto**:

“Spesso ci confrontiamo con i termini *nuove tecnologie* e *multimedialità*, ma ogni volta si ripropone lo stesso interrogativo: quale significato assumono nel mondo della scuola?”.

Uso del corsivo

Il corsivo **si usa**:

- per le **parole straniere** non ancora di largo uso nella lingua italiana o nel settore specialistico a cui appartiene il testo. Es. “La teoria del *big bang*”; “l’idea di *saudade*”;

- per riportare i **titoli di libri, riviste e opere** varie. Es. “Questo concetto si trova nella *Critica del giudizio*”, “Un articolo del *Messaggero*”, “un articolo apparso sul *Journal of Pragmatics*”, “il film di Fellini più famoso all'estero è *La dolce vita*”;
- soprattutto in ambito linguistico, **per citare parole, sintagmi o frasi, in italiano o altre lingue**. Es. “Gli ausiliari in italiano sono *essere* e *avere*”, “In questo brano viene usata spesso l'espressione *resistenza passiva*”, “La frase *Idee verdi incolori dormono furiosamente* è grammaticalmente perfetta”;
- **per evidenziare** alcune **parole o espressioni**. Es. “Ciò che importa non è *quanto* si vive, ma *come*”.

Il corsivo **non** si usa:

- **per citare**, con o senza virgolette, in italiano o altre lingue. Quindi non si scrive “Robbins afferma che *la nostra galassia è molto giovane*”, “L'affermazione di Robbins che ‘*la nostra galassia è molto giovan*’ è largamente condivisa”, “Robbins sostiene che ‘*our galaxy is very young*’, un punto su cui concordano molti ricercatori”;
- **per parole straniere di uso corrente** in italiano o nel settore specialistico di riferimento. Quindi non si scrive: “ho appena acquistato un *computer*”, “ho visto un *film*”; se stiamo parlando di informatica a un pubblico di profani scriveremo “la scelta tra *hub* e *switch*”, mentre in una rivista specialistica si potrà trovare “la scelta tra *hub* e *switch*”.

Uso della “-d” eufonica

Usare la -d eufonica **solo tra due vocali identiche**.

Quindi scriveremo *ed erano*, *ad Alberto* ma **non** *ed altri*, *ad un amico*. Possono fare eccezione certe locuzioni fisse: *ad esempio*, *ad ogni modo*, *ad uno ad uno* e simili.