

**LIBERA UNIVERSITA' DI LINGUE E COMUNICAZIONE IULM**

**Facoltà di Scienze della Comunicazione e dello Spettacolo**

**Corso di Laurea in Relazioni pubbliche e pubblicità**

**MILANO**

La punteggiatura nella scrittura professionale: punto d'arrivo o  
partenza?

**Prova finale di:**

Chiara Caselli

**Anno Accademico 2007/2008**

# INDICE

Introduzione	1
<b>Capitolo 1 Significato e importanza della punteggiatura</b>	<b>5</b>
1.1 Pause e demarcazioni	7
1.1.1 Punto	7
1.1.2 Virgola	8
1.1.3 Punto e virgola	10
1.2 Marche dell'intonazione	11
1.2.1 Punto interrogativo	11
1.2.2 Punto esclamativo	12
1.3 Segnali di connessioni, di stratificazioni enunciative e del non detto	14
1.3.1 I due punti	14
1.3.2 Puntini di sospensione	16
1.3.3 Trattini	18
1.3.4 Virgolette	19
1.3.5 Parentesi	20
<b>Capitolo 2 Punteggiatura nelle relazioni pubbliche</b>	<b>21</b>
2.1 Relazioni con i Media	24
2.2 Eventi	38
2.3 Web	41
<b>Capitolo 3 Varianti sul tema</b>	<b>44</b>
3.1 Arte	46
3.1.1 Pittura	46
3.1.2 Scultura	54
3.1.3 Architettura	59
3.2 Musica	65
3.3 Alfabeti	73
3.3.1 Braille	73
3.3.2 Codice Morse	76
3.3.3 Runico	77
3.4 Giochi	80
3.4.1 Dadi	80
3.4.2 Dama	81
3.4.3 Tavola reale	82
Conclusione	83
Bibliografia	86

## Introduzione

La lingua parlata e la lingua scritta sono due forme usate dalla comunicazione con delle caratteristiche proprie, le quali incidono sia nella costruzione del messaggio sia nella sua interpretazione.

L'affermazione della scrittura ha determinato un processo di decontestualizzazione del messaggio. Quando la comunicazione era in prevalenza orale, molti messaggi si basavano su conoscenze condivise dai membri di una comunità e il destinatario era davanti a chi emetteva il messaggio. Con l'introduzione della scrittura si avvertono dei cambiamenti: il messaggio, una volta scritto può essere sottoposto a svariate interpretazioni in contesti differenti da quello nel quale è nato.

La differenza più evidente tra la lingua parlata e quella scritta consiste nel fatto che la prima è costituita da suoni, la seconda da segni grafici.

Il mio scopo, data l'importanza che la punteggiatura ha assunto con il passare del tempo, è quello di analizzarla in un campo specifico, quale quello della scrittura professionale.

Nella storia dell'interpunzione il punto è stato il primo segno grafico ad essere rappresentato su una lapide con la semplice funzione di separare le parole.

I segni grafici sono presenti fin dall'antica Grecia, in alcune iscrizioni anteriori al V secolo a.C. per separare brevi unità del discorso si utilizzava un trattino verticale e tre punti.

In testi del IV secolo a.C. si trova una linea orizzontale detta *parágraphos* (o *paragraphé* «lineetta fatta a lato») in capo alla riga in cui ha inizio un nuovo argomento. Aristofane di Bisanzio (255 ca. – 180 ca. a.C.), filologo ellenistico, introdusse nei testi svariati segni: oltre all' *obelós* (linea orizzontale che contrassegnava i versi di dubbia autenticità, divenuta poi verticale con l'aggiunta di tre punti a triangolo), anche i segni che indicavano la fine di una stanza, l'avvicinarsi di poesie in metri diversi, la suddivisione del canto in strofe e antistrofe. Inoltre, introdusse segni prosodici: accenti, spiriti, marche per la quantità delle vocali.

Per la trattatistica grammaticale greca e tardolatina la punteggiatura aveva il compito di segnare le pause per la lettura, di scandire le intonazioni e di indicare le partizioni dei testi. Al fine di contrassegnare le differenti parti del discorso si utilizzava un solo segno: un punto situato ad altezze differenti.

Carlo Magno (742-814), durante il suo regno impose una rivoluzione culturale che comportò una divisione molto netta fra la lingua scritta (il latino) e la lingua parlata (rustica, volgare o romanza).

La prima apparizione della virgola appare con l'introduzione della scrittura a caratteri minuscoli rappresentata graficamente da un apice sovrastante un punto [.'].

Verso la fine del Duecento i segni grafici vennero divisi in *punti sostanziali* (la virgola [,]; il coma [.']; il periodo [;]) e *accidentali* (il punto legittimo o doppio [..]; il semipunto [./] o [=]; l'interrogativo [?]).

Questo innovativo sistema interpuntivo fu molto sfruttato per tutto il Trecento. Lo possiamo ritrovare, con l'aggiunta del punto ammirativo o esclamativo o enfatico, nell'*Ars punctandi* attribuita erroneamente a Petrarca.

Un altro scrittore importante, il quale ha contribuito allo sviluppo della punteggiatura è stato Boccaccio. Nell'autografo del *Decameron* la punteggiatura comprende: la virgola, il punto, una sbarra obliqua, il punto e virgola, i due punti, il comma, il semipunto e il punto di domanda.

A partire dai primi del Cinquecento ci fu una grande rivoluzione grafica grazie all'avvento della stampa. Le iniziative editoriali dello stampatore Aldo Manuzio diedero un'impronta decisiva alle convenzioni interpuntive.

Durante la metà del Cinquecento molti studiosi intravederono la funzione primaria della punteggiatura, quella della comprensione di un testo avendo il fine di segnare le delimitazioni sintattiche, pur tenendo conto delle funzioni pausative, di grande aiuto alla lettura.

In questo periodo la punteggiatura acquistò un ruolo crescente e le venne concesso uno spazio esclusivo, ovvero non più sezioni contenute in opere vaste ma veri e propri trattati dedicati per intero all' *ars punctandi*.

Nel Seicento le varie riflessioni sull'«arte del puntare» testimoniarono delle oscillazioni manualistiche e delle incertezze sull'uso.

Ma è proprio in questo periodo che alla punteggiatura viene riconosciuta la sua **funzione comunicativa**.

Lo scrittore Daniello Bartoli (*Dell'ortografia italiana*, 1670) fa un passo ulteriore verso una concezione della punteggiatura «per l'occhio». Mette in parallelo la chiarezza del parlare finalizzata all'«essere inteso» e la chiarezza dello scrivere in quanto un «parlare ch'egli è tutto in silenzio, perché parla agli occhi».

Il Settecento prevede un incremento della sicurezza e della relativa stabilità dell'uso della punteggiatura. Vengono privilegiate frasi brevi con un utilizzo ritmico dei segni interpuntivi.

L'Ottocento e il Novecento vedono ormai ampliato e consolidato il sistema interpuntivo, grazie al grande contributo di scrittori come Leopardi, Manzoni, Carducci e D'Annunzio. Questi scrittori cercano di adeguare le scansioni interpuntive alle proprie esigenze stilistiche. La punteggiatura li aiuta a imprimere alla frase il ritmo e il respiro ricercati.

Per alcuni scrittori novecenteschi, come per esempio Elsa Morante, la punteggiatura diventa il mezzo della chiarezza analitica.

È grazie alla storia delle origini della punteggiatura, della sua funzione, della sua morfologia e di tutti quei processi che nel corso del tempo hanno portato a definire la forma e la funzione dei segni d'interpunzione come li conosciamo oggi.

Il fine di questa analisi è capire se, può essere considerata un punto d'arrivo o partenza.

Analizzerò i segni d'interpunzione nel loro compito di comunicare e raggiungere i lettori in modo chiaro e corretto.

Il primo capitolo parla del significato e dell'importanza della punteggiatura e cerca di catturare le linee guida principali. Si suddivide in tre paragrafi, nei quali vengono raggruppati i diversi segni di interpunzione: 1) *pause e demarcazioni*: il punto, il punto e virgola e la virgola; 2) *marche dell'intonazione*: il punto interrogativo e il punto esclamativo; 3) *segnali di connessioni, di stratificazioni enunciative e del non detto*: i due punti, i puntini di sospensione, i trattini, le virgolette e le parentesi.

Per ogni singolo segno interpuntivo si cerca di descrivere il corretto uso all'interno di un testo scritto.

Il secondo capitolo tratta la messa in pratica della punteggiatura nel campo delle relazioni con i media, negli eventi e nel web writing. Si analizza la punteggiatura in tre comunicati stampa appartenenti a differenti categorie. Poi si esamina una comunicazione cartacea di un evento di Smau 2001. Infine, si tratta la punteggiatura per il web, perché nei testi in rete i segni di interpunzione vedono ridotte e addirittura semplificate alcune loro funzioni.

Il terzo capitolo esamina le varianti sul tema, perché la punteggiatura non è solo da considerare nel campo della scrittura. Poiché è comunicazione pura, si ritrova, infatti, nell'arte, nella musica, negli alfabeti e nei giochi. Si parla più precisamente della pittura, della scultura, e dell'architettura, mostrando differenti immagini correlate ai vari segni interpuntivi. Poi si dimostra come le note di uno spartito musicale possono trasformarsi in un particolare segno interpuntivo e non solo. Si svela, inoltre come la punteggiatura può essere presente in differenti alfabeti. Infine, si "gioca" con la punteggiatura.

# Capitolo 1

## Significato e importanza della punteggiatura

[...] Man mano che la notte arrivava in città la salutavano parole luminose. Alcune erano lunghe e pulsanti [...], altre erano semplici punteggiature, virgole di lampioni, esclamativi di semafori, file di puntini rossi di auto incolonnate.

(Benni, 1986)

Possiamo paragonare la punteggiatura alla segnaletica stradale che, se collocata in fretta e senza cura, genera caos nella circolazione e ottiene l'effetto contrario rispetto a quello per cui è stata creata.

Così i segni interpuntivi, se adoperati senza criterio, ostacolano la comprensione di un testo.

È un elemento fondamentale del testo scritto. Infatti Beppe Severgnini sottolinea l'importanza della punteggiatura scrivendo: “ i segni di interpunzione sono gli svincoli del testo. Se non ci fossero, le parole formerebbero un unico, gigantesco ingorgo”. (Severgnini, 2007)

La punteggiatura può creare delle incertezze e delle incoerenze da parte dello scrittore a causa della sua natura polimorfa.

Un testo scritto non è esclusivamente fatto di una serie di lettere che si uniscono a formare parole.

I diversi segni di punteggiatura hanno lo scopo da un lato di riprodurre le pause, l'espressività e l'intonazione della lingua parlata, dall'altro di evidenziare le componenti grammaticali e sintattiche di una frase o di un discorso, separandone o segnalandone le varie parti.

La punteggiatura, se usata correttamente, fa diventare viva una pagina donandole ritmo ed emozione.

Quattro sono le sue funzioni principali, ognuna delle quali si può ricondurre a tutti i segni interpuntivi.

1. **FUNZIONE SEGMENTATRICE:** separa tra loro diversi elementi di un testo, evitando ambiguità e facilitando così la sua comprensione.
2. **FUNZIONE SINTATTICA:** chiarisce il rapporto sintattico tra due frasi o vari elementi di una stessa frase, rendendone comprensibile le gerarchie.
3. **FUNZIONE EMOTIVO-INTONATIVA:** alcuni segni interpuntivi, come ad esempio il punto esclamativo, quello interrogativo e i puntini di sospensione, danno delle indicazioni sull'intonazione di una determinata frase e, di conseguenza, sul significato della stessa.
4. **FUNZIONE DI COMMENTO O METALINGUISTICA:** a questa funzione appartengono tutti quei segni che vogliono segnalare un intervento esterno al testo, come ad esempio le virgolette alte e le parentesi di un testo giornalistico accompagnate con la sigla *ndr* (= nota del redattore).

In molti casi la presenza o l'assenza di un segno di punteggiatura oppure la sua posizione all'interno di un testo possono modificare radicalmente il significato effettivo di una frase.

L'uso dei vari segni della punteggiatura presenta un notevole margine di soggettività, perché dipende dal gusto, dalle abitudini, delle intenzioni espressive di chi scrive.

Anche se non esistono regole che dicano in modo chiaro e sempre valido quando si deve usare un segno d'interpunzione piuttosto che un altro, si possono in ogni modo individuare alcune linee guida che conviene osservare.

## 1.1 Pause e demarcazioni

Fra pause e demarcazioni si trovano il punto, la virgola e il punto e virgola.

La pausa non è altro che un intervallo breve, una specie di momento di sosta, come fermarsi davanti a un semaforo rosso, bisogna aspettare il verde per ripartire; la demarcazione è qualcosa di più netto, deciso con lo scopo di indicare una specie di confine linguistico.

Spostare i confini tra parti di frasi vuol dire cambiare, con la struttura, anche il senso.

Questi segni, come gli altri, hanno la facoltà di scandire le movenze testuali e di rendere percettibili le sfumature tonali.

### 1.1.1 Punto

[...] ha trovato la sua forma materiale [...] nella scrittura – esso appartiene al linguaggio e significa silenzio. Nello scorrere del discorso, il punto è il simbolo dell'interruzione, del non essere (elemento negativo), e, nello stesso tempo, è un ponte da un essere ad un altro essere (elemento positivo). Questo è il suo *significato interno* nella scrittura. Visto dall'esterno, si tratta qui solo di un segno usato funzionalmente, che porta in sé l'elemento del «pratico-funzionale», che noi conosciamo fin da bambini. Il segno esterno diventa un'abitudine [...]. L'interno viene murato dall'esterno.

(Kandinskij, 2001)

Kandinskij ricollega il “significato interno” del punto alle sue funzioni principali che sono quelle di chiudere e nello stesso tempo di connettere una proposizione (non andando a capo dopo il punto).

Le sue origini sono molto antiche e la sua denominazione deriva dal latino *punctum*. Veniva utilizzato nelle epigrafi per separare le parole le une dalle altre.

Detto anche punto fermo, indica la pausa più lunga o forte e si pone generalmente alla fine di una frase. Quindi il suo valore effettivo è la chiusura. Dopo il punto è necessario usare la lettera maiuscola.

Si alterna talvolta nell'uso con il punto e virgola e i due punti, in qualche caso anche con la virgola: la scelta dipende da un particolare stile o da accentuazioni diverse che si vogliono conferire al testo.

Il punto si usa anche nelle abbreviazioni; è bene ricordare che il punto alla fine di un'abbreviazione fa anche, quando serve, da punto finale di un periodo e quindi non va raddoppiato.

A mio avviso può rappresentare il limite fra la parola e il silenzio.

Il punto può precedere un aggettivo, in questo modo non fa altro che isolarlo. Si crea così un enunciato di tipo olofrastico e s'istituisce nell'intera frase una doppia focalizzazione (come nel caso: "Marco ha una macchina. Scattante."). Dei due fuochi ("una macchina" e "scattante") il più marcato è il secondo, a causa dell'effetto di isolamento.

Se in un testo il punto viene utilizzato troppo non facilita il lettore ma lo obbliga a ricominciare la sua lettura per riuscire a comprendere ciò che è stato scritto.

Severgnini sostiene che: "L'assenza di punti provoca l'ansia; l'eccesso il singhiozzo."

Un grande scrittore come Gianni Rodari gli dedica persino una filastrocca, dove immagina una ribellione delle parole contro la volontà del punto di chiudere il discorso: Tutto solo a mezza pagina / lo piantarono in asso, / e il mondo continuò / una riga più in basso.

### **1.1.3 Virgola**

C'era una volta / una povera virgola / che per colpa di uno scolaro / disattento / capitò al posto di un punto / dopo l'ultima parola / del compimento. / La poverina, da sola, / doveva reggere il peso / di cento paroloni, / alcuni perfino con l'accento.

(Rodari, 1993)

Il suo nome deriva dal latino *virgula*, che significa "bastoncino, piccola verga": la denominazione rimanda chiaramente alla forma che essa possiede anche nei testi attuali.

La virgola è carica di valori e di funzioni. Con gli anni ha subito una metamorfosi, da orizzontale a verticale o obliquo, a leggermente ricurvo, fino ad arrivare alla sua rappresentazione grafica odierna: (,).

È il segno di punteggiatura più flessibile che abbiamo: separa, unisce, segue il senso della frase, lo determina, segnala pause, isola incisi, mette in evidenza parole, detta il tono a chi legge, spesso aiuta a chiarire il discorso e si fa notare quando non c'è.

Indica la più breve delle pause. In linea di massima, non si deve mai porre la virgola tra il soggetto e il verbo o tra il verbo e l'oggetto.

Gli impieghi della virgola sono numerosi e complessi e spesso dipendono da una scelta soggettiva di chi scrive; poiché il suo uso è vario e articolato diventa più difficile stabilire delle regole sempre valide.

In genere la virgola è usata:

- per separare i singoli termini di un elenco, ma se gli elementi che compongono l'elenco sono lunghi o contengono altre virgole al loro interno, sarà meglio usare il punto e virgola;
- per separare varie preposizioni fra loro, specialmente in una struttura di una certa complessità;
- nelle frasi incidentali e in questo caso la virgola si presenta in coppia, all'inizio e alla fine dell'inciso;
- per isolare un'apposizione, un vocativo e un'esclamazione;
- per evidenziare una frase secondaria o una locuzione all'inizio di un periodo.

La virgola non dovrebbe essere usata:

- tra soggetto e verbo;
- tra verbo e complemento oggetto;
- tra il verbo essere e la parte nominale;
- prima di complementi introdotti da preposizioni (come nel caso: "Mi rallegrano le giornate, di sole");
- tra la frase principale e una subordinata soggettiva, oggettiva, interrogativa indiretta;
- davanti a **o**, **né**, **sia**.

Non si usa di solito davanti alla congiunzione copulativa **e**.

### **1.1.2 Punto e virgola**

Un punto l'ha messo Hemingway quando si è suicidato, mentre la vecchiaia è un po' un punto e virgola nella tua vita.

(Vonnegut, 2007)

Pare che il punto e virgola sia stato usato per la prima volta dallo stampatore Aldo Manuzio per separare parole autonome o spezzare assunti indipendenti.

Indica una pausa più lunga di quella indicata da una virgola, ma più breve del punto fermo.

Divide in genere i termini di un elenco se sono di una certa lunghezza o contengono delle virgole.

Si usa talvolta al posto di congiunzioni che indichino rapporti di tempo e di causa.

Utilizzato anche all'interno di un periodo, al posto del punto, per separare due o più frasi principali strettamente connesse dal punto di vista logico.

È meno di un punto e più di una virgola o di una congiunzione.

Tra i gruppi di frasi separati dal punto e virgola c'è una frattura dal punto di vista sintattico, ma non da quello logico, perché c'è sempre un legame fra quello che è prima e quello che è dopo il punto e virgola.

C'è chi lo ama; chi lo odia; chi va a periodi.

Nei testi greci indicava il punto di domanda. Si può definire come un segno ambiguo e la sua ambiguità non solo risiede nella sua rappresentazione grafica (;), ma anche nel suo nome, un insieme di due segni: puntocoma, punto comma, punto comato.

Può sembrare quasi un punto vago e sfumato, non immediatamente funzionale e non immediatamente utile.

Se il punto separa chiudendo e la virgola separa collegando, il punto e virgola si costituirà come l'ossimoro che garantisce simultaneamente queste due operazioni.

Questo segno implica una partecipazione molto attiva da parte del lettore, perché l'interpretazione non è univoca ma libera.

Beppe Severgnini sostiene: "Il punto e virgola è democratico e duttile: permette di rallentare fino quasi a fermarsi, e proseguire. Contiene una dose di dubbio e suspense, e obbliga a una deliziosa, impercettibile apnea mentale."

## 1.2 Marche dell'intonazione

La punteggiatura dà istruzioni anche riguardo all'intonazione.

Ed è proprio questo il motivo per cui nelle marche dell'intonazione fanno parte il punto interrogativo e il punto esclamativo.

Questi due tipi di punti sembrano presentare meno discordanze di usi e sono meno difficili da usare (gli unici dubbi paiono essere quelli sull'iniziale – maiuscola o minuscola – della prima parola dell'enunciato che segue immediatamente un punto interrogativo o un punto esclamativo).

Talvolta questi due segni interpuntivi si possono usare insieme per dare a un'espressione un tono allo stesso tempo di domanda e sdegno, oppure di domanda e sorpresa (come nel caso: “Ma è impazzito?!”; “Davvero!?”).

Possono essere anche usati insieme in testi costruiti su un registro brillante, nei fumetti o nella pubblicità.

### 1.2.1 Punto interrogativo

C'era una volta un punto / interrogativo, un grande curiosone / con un solo ricciolone, / che faceva domande / a tutte le persone, / e se la risposta / non era quella giusta / sventolava il suo ricciolo / come una frusta. / Agli esami fu messo / in fondo a un problema / così complicato / che nessuno trovò il risultato. / Il poveretto, che / di cuore non era cattivo, / diventò per il rimorso / un punto esclamativo.

(Rodari, 1993)

Questo segno d'interpunzione assomiglia molto a un uncino.

La sua storia ha inizio nell'antica Grecia, dove veniva rappresentato da un punto e virgola (;).

Con il passare del tempo se ne perse l'utilizzo grafico e venne così sostituito solo dall'intonazione con il fine di indicare una domanda.

Il punto interrogativo vero e proprio nacque nel Medioevo, all'epoca dei monaci copisti: essi infatti avevano la consuetudine, per indicare le domande, scrivere alla fine delle frasi la sigla *qo*, che stava per *quaestio* (dal latino, *domanda*). Per evitare di confondere questa sigla con altre, in seguito cominciarono a scrivere le due lettere che la componevano l'una sull'altra e a stilizzarle, mutando la *q* in un ricciolo e la *o* in un punto e dando così vita al punto di domanda (?) come lo conosciamo.

Il punto interrogativo, detto anche punto di domanda, indica il tono di domanda e viene posto normalmente alla fine di una frase o anche di una sola parola con lo scopo di evidenziare una pausa forte.

Se invece l'interrogazione chiude una frase o un periodo, al punto interrogativo si attribuiscono gli stessi diritti del più forte tra i segni di pausa, il punto fermo, che impone alla frase successiva di incominciare con la lettera maiuscola.

Tuttavia in determinati casi si può usare l'iniziale minuscola (come nel caso: "Come se la sarebbe cavata? quale risposta avrebbe dato? come avrebbe reagito alle accuse?"). Inserito in parentesi come commento metatestuale, il punto interrogativo segnala che si mette in dubbio ciò che precede l'interpunzione.

Bisogna prestare attenzione a non mettere il punto interrogativo in presenza di un'interrogativa indiretta, quando cioè il senso logico della frase è interrogativo.

### **1.2.2 Punto esclamativo**

Un Tizio salì in cima al Colosseo e gridò: - Mi butto? – Non è regolare, - gli fecero osservare i passanti. – Lei doveva metterci un punto esclamativo, non il punto interrogativo. Torni a casa e studi la grammatica.

Qualche volta un errore di grammatica può salvare una vita.

(Rodari, 1982)

Correntemente viene chiamato punto esclamativo o ammirativo anche se nel Cinquecento era soprannominato "punto affettuoso" o "punto patetico".

Bice Mortara Garavelli lo chiama anche punto esclamativo di commento perché si può trovare, tra parentesi, dopo un'espressione di cui si voglia sottolineare l'errore, l'assurdità o l'ingenuità.

In un testo scritto sottolinea una pausa forte, non evidenziandone però la quantità di durata ma la qualità dell'intonazione.

La sua funzione principale è quella di indicare il tono di un'esclamazione che esprime sorpresa, gioia, dolore, avvertimento, un ordine o un invito.

Generalmente, il punto esclamativo si mette alla fine di un periodo e di solito è seguito da una lettera maiuscola.

Talvolta è posto dopo una parola all'inizio di frase o separa una successione di frasi esclamative; in questi casi può essere seguito da iniziale minuscola (come nel caso: "Che agitazione! che rumore! che andirivieni di persone").

Se viene posto dopo una parola all'inizio di frase o separa una successione di frasi esclamative; in questi casi può essere seguito da iniziale minuscola.

È anche possibile associarlo al punto interrogativo per segnalare stupore e incredulità. Forse è il segno interpuntivo più usato dai giovani, i quali lo rendono anche triplice per enfatizzare il loro stupore ed entusiasmo (come nel caso: «Quando Chiara prese il suo e solo primo 8 in matematica esclamò: “Non ci posso credere!!!”»).

Beppe Severgnini sostiene: “[...] L'Italia è oggi in piena fase esclamativa. Titoli, pubblicità, programmi tv, siti internet, messaggi e-mail: da qualche tempo tutti esclamano in modo incontrollato, e portano in giro i loro segni baccanti. [...] Nel mercato delle mille offerte, chi vende/annuncia deve alzare il volume, per farsi sentire. Oppure si tratta di una scorciatoia per esprimere sorpresa, stupore, entusiasmo, delusione. Ottenere lo stesso effetto con le parole è più elegante.” (Severgnini, 2007)

C'è chi lo ama e chi lo odia.

A tale riguardo il giornalista Ugo Ojetti nella prima metà del secolo scorso scriveva: “[...] Odio questo gran pennacchio su una testa tanto piccola, questa spada di Damocle sospesa su una pulce, questo gran spiedo per un passero, questo palo per impalare il buon senso, questo stuzzicadenti pel trastullo di bocche vuote, questo punteruolo da ciabattini, questa siringa da morfinomani, quest'asta della bestemmia, questo pugnalettaccio dell'enfasi, questa daga dell'iperbole, quest'alabarda della retorica. [...] Adesso v'è anche chi te l'accoppia all'interrogativo, che par vedere Arlecchino appoggiato a Pulcinella.”

## 1.3 Segnali di connessioni, di stratificazioni enunciative e del non detto

In quest'ultimo paragrafo sono analizzati: i due punti, i puntini di sospensione, i trattini, le virgolette e le parentesi.

Questi segni chiamano in causa delle relazioni semantiche e delle condizioni pragmatiche della produzione verbale.

Manifestano anche delle relazioni e dei caratteri sia sintattici sia testuali.

### **1.3.1 I due punti**

Ecco i due punti, sempre congiunti / prima di ogni elenco e di ogni discorso / annunciano ciò che verrà percorso / all'interno di quel viaggio / che in un testo / non è mai un miraggio.

(Ferrario, 2007)

In origine, questo segno veniva interpretato come promessa di un incremento della conoscenza. Quando la frase principale si concludeva con il due punti invece che con il punto, ciò significava che lo scrittore stava per concedere al lettore una più particolareggiata conoscenza di ciò che la frase principale stava enunciando.

I due punti stanno a indicare una pausa breve del discorso e servono a introdurre un elenco, un discorso diretto, una citazione, un esempio, una spiegazione o una precisazione, oppure a chiarire il contenuto della frase precedente. Quindi danno sempre un'aggiunta rispetto a ciò che li precede, mantenendo un legame logico tra le parti; possono anche sostituire congiunzioni causali, dichiarative e consecutive.

La pausa sottolineata da questo segno interpuntivo è una via di mezzo tra quella del punto e quella della virgola.

I due punti possono essere sostituiti, ad esempio dalla virgola (come nel caso: "Cristina mangiava di tutto, [:] carne, frutta, verdura, ma non riusciva a mangiare il pesce") e in certi casi dal punto e virgola oltre che dal punto.

"Proviamo a mettere l'uno o l'altro di questi due segni, indifferentemente, al posto dei due punti nel passo di Beccaria : «[...] Si inoltra in una selva di *parole* appartenenti a un non lontano passato, ma che hanno attraversato i molti secoli dell'era cristiana; / . [:] *parole* che hanno, alcune, definitivamente attecchito in lingua o nei dialetti [...]».

In questo modo si perde il senso del preannunciato che solo i due punti sono in grado di trasmettere, mantenendo intatto il valore pausativo." (M. Garavelli, 2005)

Non vanno mai usati tra soggetto e predicato o tra predicato e complemento oggetto, neppure quando questo è rappresentato da un elenco; è meglio usarli una sola volta nello stesso periodo.

In qualche caso vengono usati al posto di una congiunzione per dare al periodo un tono di maggior vivacità (come nel caso: "Uscì: e non ne aveva voglia" al posto di *sebbene non ne avesse voglia*; "Si alzò da tavola: era ormai sazio" al posto di *poiché era ormai sazio*).

Si può quindi affermare che i due punti hanno una plurifunzionalità nei testi in cui vengono inseriti, perché agiscono sui piani della sintassi e della testualità.

Nel libro *Grammatica italiana* (Torino, 1991) Serianni individua quattro funzioni alle quali si possono ricondurre un po' tutti gli usi relativi ai due punti:

- Funzione sintattico-argomentativa: i due punti servono a volte a introdurre la conseguenza logica di quanto espresso nella reggente (come nel caso: "La palla lentamente entrò in rete: tutto lo stadio si alzò in piedi"). Tra l'una e l'altra frase c'è un rapporto di causa ed effetto, e la loro disposizione rispetto ai due punti non deve essere necessariamente rigida (come nel caso: "di colpo arrossì: lui l'aveva sorriso");
- Funzione sintattico-descrittiva: è quella che svolgono i due punti quando introducono maggiori dettagli su quanto detto prima (come nel caso: "È bellissima: bionda, occhi azzurri, con una particolare parlantina");
- Funzione appositiva: i due punti possono introdurre una frase che ha il valore di un'apposizione (come nel caso: "Ho lavorato sei mesi alle Haway: una specie di vacanza");
- Funzione segmentatrice: i due punti servono generalmente a introdurre il discorso diretto, e sono accompagnati dai segni distintivi delle virgolette o dei trattini (come nel caso: «Quando ha letto il lavoro mi ha detto: "Va piuttosto bene, ma non ti sembra di esagerare con le citazioni?"»).

### **1.3.2 Puntini di sospensione**

I puntini di sospensione / lasciano all'immaginazione / tutto ciò che è intenzione, / intenzione dell'autore e deduzione del lettore / che se ben leggerà / di certo capirà.

(Ferrario, 2007)

I puntini di sospensione, sempre tre, indicano una sospensione del discorso ed esprimono imbarazzo, allusione, reticenza e ammiccamento. Spesso danno un'intonazione ironica all'affermazione.

Inoltre possono indicare che si sottintende qualcosa che non è necessario dire perché è ben noto a chi legge; preparano il lettore a un doppio senso, a un gioco di parole per far capire che un elenco può continuare all'infinito.

I tre puntini di sospensione hanno anche altre funzioni:

- ritardano la conclusione di una frase;
- possono accelerare al massimo il ritmo del discorso;
- rappresentano il desiderio ansioso dello scrittore e di conseguenza il suo desiderio di comunicarlo;
- rappresentano l'esitazione dello scrittore, la sua incertezza.

Quando i puntini di sospensione coincidono con la fine di una frase, la parola seguente ha l'iniziale maiuscola.

Se inseriti tra parentesi tonde o quadre, indicano che sono state omesse alcune parole o frasi di una citazione.

Beppe Severgnini, nel suo ultimo libro, sostiene che: "i puntinisti sono individui che non hanno la costanza o il coraggio di finire un ragionamento. Le loro frasi galleggiano nell'acqua come le ninfee di Monet."

Nel 1983 Scherma nel suo libro *Sulle funzioni della punteggiatura: spunti applicativi*, individua ben tredici classi d'uso dei puntini.

Il suo schema può essere semplificato ricordando che i puntini:

- possono avere una funzione d'aggancio quando rimandano alla prosecuzione di un discorso;
- si trovano all'interno di battute di dialogo, per indicare un'esitazione, una reticenza, un'interruzione del discorso;
- essendo così legati all'espressività del parlato, i puntini sospensivi sono usati frequentemente in tutti i testi predisposti per la rappresentazione. In particolare, se ne trovano molti nella tragedia.

I puntini di sospensione possono essere paragonati alla figura del silenzio, come se rappresentassero il silenzio della scrittura, proprio per la loro funzione di sospensione che è collegabile contemporaneamente sia allo scrittore sia al lettore.

Una sospensione asimmetrica, perché l'interruzione dello scrittore è intenzionale e invece quella del lettore è inconsapevole.

### 1.3.3 Trattini

Trattini, trattini preziosi / sono gradini tra affermazioni / contengono incisi / utili ma non indispensabili / per completare anche il discorso dei più abili.

(Ferrario, 2007)

Esistono tre tipi di trattini: breve (-), lungo (--) e doppio (—).

Il trattino, detto anche lineetta, ha la funzione di separare o unire una parola.

Più precisamente, questo segno interpuntivo si usa per dividere le parti di una parola composta (specialmente quelle che sono collegate in maniera occasionale) o in alcune locuzioni usate soprattutto nel linguaggio giornalistico; le parole consolidate nell'uso non richiedono l'utilizzo del trattino.

Si usa anche per dividere una parola in fin di riga e per scandire la divisione di una parola in sillabe.

Se la parola composta contenente il trattino (come nel caso: "L'uomo che parla alla conferenza ha un accento afro-americano.") è da dividere perché è posta in fin di riga, allora solo in questo caso, sarebbe meglio ripetere due volte il trattino - sia alla fine della riga che all'inizio della riga seguente (afro- - a capo -americano).

Un trattino lungo serve a isolare un inciso all'interno di una frase o, analogamente alle virgolette, per aprire e chiudere un dialogo.

Si usa per indicare il discorso diretto, al posto delle virgolette, soprattutto nelle battute dei dialoghi. Inoltre si usa anche, in alternativa a virgole e parentesi, per segnalare gli incisi. Di solito quando l'inciso è concluso bisogna sempre chiuderlo con il trattino.

Secondo Frescaroli il trattino e la lineetta hanno usi differenti.

Secondo lui il trattino si usa per:

- indicare la continuazione di una parola segmentata in fin di riga;
- separare due cifre, scritte in numero oppure in lettere;
- unire due nomi, spesso propri o due aggettivi;
- unire un prefisso a un nome;
- unire una coppia formata da due sostantivi o da un sostantivo e un avverbio;
- in composti derivati da lingue straniere.

La lineetta, invece per:

- introdurre un discorso diretto, in luogo delle virgolette, soprattutto nei dialoghi dei romanzi, prima di una battuta;
- racchiudere gli incisi, in luogo delle parentesi

### 1.3.4 Virgolette

Virgolette, / a due a due tutte perfette / sono presenti ma mai lette / prima e dopo ogni citazione / aprono e chiudono ogni proposizione / e accompagnano l'autore / nel lavoro di tante ore.

(Ferrario, 2007)

Le virgolette sono di tre tipi: caporali o basse («...»), alte semplici o singoli apici ('...') ed alte doppie o doppi apici ("...").

Sono dei separatori forti perché indicano un vero e proprio cambio di voce.

Si usano di solito in coppia, prima e dopo una frase o una parola con il fine di dare rilievo a ciò che sta dentro alle virgolette.

Servono per distinguere il discorso diretto, per riportare una citazione, per evidenziare il significato di una parola, soprattutto se inserita in un contesto diverso dal solito, o per indicare espressioni figurate e gergali o anche per sottolineare una connotazione ironica, particolare e metaforica; anche per frasi tecniche, dialettali o straniere.

Inoltre segnalano il titolo di un giornale, un film, un libro inserito all'interno di un discorso e quando una parola è stata inventata proprio per l'occasione dallo scrittore.

Per quanto riguarda i segni interpuntivi, vanno sempre inseriti dopo aver chiuso le virgolette, tranne i punti esclamativi e quelli interrogativi che appartengono alle frasi citate.

Più precisamente, si può affermare che le virgolette alte e basse si usano indifferentemente per le citazioni, per circoscrivere il discorso diretto o per riportare il titolo di un quotidiano o di una rivista.

In una frase, si possono contemporaneamente usare due tipi di virgolette avendo anche la stessa funzione; tutto questo solo quando si cita un brano che ha sua volta contiene una citazione.

Possiamo ritrovare le virgolette non solo nei testi scritti, ma anche in certe espressioni come ad esempio "*tra virgolette*": usate per mostrare la distanza di colui che parla da ciò che sta dicendo.

### 1.3.5 Parentesi

C'era una volta / una parentesi aperta / e uno scolaro / si scordò di chiuderla. / Per colpa di quel somaro/ la poveretta buscò un raffreddore, / e faceva uno starnuto al minuto. / Passato il malore / fece scrivere da un pittore / il seguente cartello: / "Chi mi apre, mi chiuda, per favore".

(Rodari, 1972)

Esistono vari tipi di parentesi, ma nella scrittura le più usate e correnti sono: quelle tonde e quelle quadre. Le parentesi vanno obbligatoriamente usate in coppia.

Principalmente sono inserite in un testo per isolare un inciso all'interno di una frase e sono più decisive rispetto alla virgola o al trattino; al loro interno possono contenere un commento, una spiegazione o una precisazione.

Le parentesi, come scrive Ilario Bertoletti in *Metafisica del redattore* (2005), «ospitano un'incidentale che potrebbe omettersi: una discrezione da prendere sul serio.»

La frase che si trova tra parentesi non è legata al periodo principale, ma serve a chiarirlo, ampliandone o precisandone il senso, a limitare la portata di un'affermazione.

Le parentesi possono contenere frasi subordinate accessorie alla reggente, oppure frasi incidentali che non hanno alcun rapporto sintattico con il resto del periodo in cui sono inserite. L'eventuale segno di punteggiatura va posto dopo la parentesi di chiusura. Ci sono delle differenze tra l'utilizzo di parentesi tonde e quadre. Quelle tonde si usano per racchiudere un inciso di commento, di spiegazione o di ampliamento di un discorso e anche dopo una lettera o un numero di un elenco. Invece, le parentesi quadre si usano per evitare sovrapposizioni, oppure per inserire indicazioni o precisazioni che non fanno parte del testo; al loro interno ci possono essere anche tre puntini di sospensione per indicare i tagli nelle citazioni; inoltre s'indica con esse, nei dizionari, appena dopo il lemma, la corretta pronuncia di un termine secondo l'alfabeto fonetico.

Alcune tipologie di parentesi:

- le parentesi-dettaglio: che indicano il lettore a sostare su un particolare;
- le parentesi-aneddoto: in cui sono inserite vere e proprie divagazioni narrative;
- le parentesi-enumerazione: che contengono un elenco esplicativo, rispetto a ciò che le precede;
- le parentesi-retoriche: nelle quali è inserita una domanda retorica;
- le parentesi-traduzione: che indicano per l'appunto la traduzione di una parola o di un brano scritto in un'altra lingua. (Frescaroli, 1968)

## Capitolo 2

### Punteggiatura nelle relazioni pubbliche

TOTÒ: «Giovanotto: carta, calamaio e penna su!»

TOTÒ: «Signorina!»

PEPPINO: «Dove sta la signorina?»

TOTÒ: «Ma che, è entrata una signorina? Ahhh, animale!»

Signorina è l'intestazione autonoma, della lettera. Signorina, veniamo a noi con questa mia addirvi una parola, addirvi che, scusate se sono poche, ma settecentomilalire, punto e virgola, noi ci fanno, specie che questanno, una parola, questanno c'è stato una grande moria delle vacche, come voi ben sapete. Punto. Due punti! Ma sì, fai vedere che abbondiamo: abundantis abundandum. Questa moneta servono a che voi vi consolate, vi consolate aoh, scrivi presto!»

PEPPINO: «Ah, avevo capito con l'insalata...»

TOTÒ: «Non mi far perdere il filo, che ce l'ho tutta qui, vi consolate dai dispiacere che avrete che avreta... che avreta... già, è femmina, femminile, perché...»

PEPPINO: «Non so. Perché?»

TOTÒ: «Che è non so? Perché che? Ahhh...dai dispiacere che avreta perché! È aggettivo qualificativo, no? Perché dovrete lasciare nostro nipote, che gli zii, che siamo noi medesimo di persona, vi mandano questo perché il giovanotto è studente che studia, che si deve prendere una Laura...»

PEPPINO: «Laura...»

TOTÒ: «Laura, che deve tenere la testa al solito posto, cioè sul collo. Punto, punto e virgola, un punto e un punto e virgola».

PEPPINO: «Troppa roba!»

TOTÒ: «Lascia fare, se no dicono che siamo provinciali, siamo tirati. Salutandovi indistintamente i fratelli Caponi, che siamo noi. Qui apri una parente e scrivi che siamo noi, i fratelli Caponi, hai aperto la parente? Chiudila. Vuoi aggiungere qualcosa?»

PEPPINO: «Senza nulla a pretendere non c'è bisogno...»

TOTÒ: «In data odierna.»

(Dal film *Totò, Peppino e la Malafemmena*, 1956)

La lettera di Totò è un buon esempio per affrontare l'argomento della punteggiatura nella scrittura professionale.

Non è solo una questione di punteggiatura, ma anche di stile, di linguaggio e di ritmo usato nella scrittura. Per raggiungere il lettore è utile saper comunicare in modo chiaro e semplice utilizzando un linguaggio adeguato.

La scrittura professionale, i suoi destinatari e i mezzi di comunicazione stanno cambiando. Per essere efficaci servono dei testi chiari, semplici, leggibili per arrivare dritto allo scopo. I testi scritti in maniera incomprensibile possono causare perdite di tempo, ritardo o errori nell'esecuzione di azioni e disagi tra le persone.

La scrittura ha svariate sfumature che cambiano in base ai destinatari e ai mezzi con cui si vuole raggiungerli.

Scrivendo in modo corretto si possono così migliorare i processi di comunicazione interna ed esterna.

La scrittura professionale è una comunicazione strategica che ha lo scopo di creare un messaggio efficace sia sul piano del contenuto sia su quello della relazione.

Qui la relazione con il lettore non avviene in tempo reale, come per la comunicazione interpersonale: bisogna considerare in anticipo tutte le possibili reazioni del lettore.

Molta attenzione va data alle componenti interne ed esterne della comunicazione scritta.

Fanno parte delle componenti interne:

- la semantica: riguarda il significato del testo scritto (per esempio: le immagini, le informazioni, gli esempi, le dimostrazioni);
- la socio-pragmatica: è data dai fini che si vogliono realizzare e dalla risposta che si desidera ottenere (per esempio: lo stile e il tono da usare nel testo scritto o le strategie per facilitare la comprensione e mantenere l'attenzione);
- la linguistica: riguarda l'attenzione data al linguaggio del testo scritto in riferimento al destinatario che si vuole raggiungere.

Queste tre componenti condizionano la comprensione di un testo e possono essere controllate da chi scrive.

Invece le componenti esterne riguardano:

- la punteggiatura: l'insieme di segni interpuntivi che contribuiscono a rendere chiaro, comprensibile e leggibile un testo;
- i segni grafici: si riferiscono al font utilizzato dallo scrittore e alle altre scelte di formato (per esempio: il carattere tipografico, il grassetto, il corsivo, il maiuscoletto, il sottolineato);
- i tempi e i luoghi: determinano la credibilità e la pertinenza dello scritto.

Queste tre componenti aiutano la decodifica del testo e non sono del tutto controllabili dallo scrittore.

Possiamo paragonare la scrittura professionale al marketing per due ragioni:

1. come il marketing esige un orientamento al consumatore (*customer oriented*) per raggiungere gli obiettivi prefissati, così anche la scrittura professionale deve essere orientata al lettore o cliente (*reader focused*) e non allo scrittore.

È utile concepire il lettore come un cliente attivo, al quale dobbiamo rivolgerci in maniera molto precisa per riuscire a conquistarlo e a catturarne l'attenzione.

È necessario immedesimarsi nel lettore e anticipare tutte le sue possibili domande, i suoi dubbi; dobbiamo entrare in contatto con lui come se fosse ET l'extra-terrestre, capire quali sono i suoi bisogni, comunicare con lui cercando di non farlo sentire un estraneo (per esempio: se siamo un'azienda possiamo rivolgerci a lui chiamandolo per nome e non "Gentile cliente").

2. Come ci sono le cinque P nel marketing mix (Product, Place, Price, Promotion, People) si possono trovare anche le cinque P nella scrittura professionale.

- Persone: sono i lettori che devono essere coinvolti dal nostro testo scritto;
- Parole: devono essere coerenti con il lettore di riferimento, perché se si usano dei termini troppo tecnici si rischia di non raggiungere la sintonia;
- Persuasione: non mera manifestazione, ma capacità di essere convincenti con la forza delle proprie argomentazioni;
- Presentazione: è necessario catturare l'occhio del lettore, anche sul piano visivo;
- Punteggiatura: deve essere molto curata in modo tale da facilitare il lettore nella comprensione del testo.

Come vedremo, la scrittura si modifica nel caso delle relazioni con i media, nella comunicazione di eventi e nel web writing.

## 2.1 Relazioni con i Media

Credi in te stesso quando scrivi. Dubitane, come di un nemico, quando ti rileggi.

(Ojetti, 1937)

“Per relazioni con i media si intendono tutte le attività di relazione, comunicazione e informazione che si rivolgono espressamente ai mezzi di informazione e che hanno lo scopo di trasferire un messaggio all'esterno dell'organizzazione”. (Cutlip, Center, 2000; IPR, 2003)

Questo tipo di relazioni possono rendere più forti i rapporti tra un'organizzazione e tutti i diversi mezzi di informazione.

Per i responsabili delle relazioni con i media la scrittura professionale ha un ruolo fondamentale: in essa devono prevalere la chiarezza e il rigore logico-sintattico.

Le informazioni che si decide di diffondere all'esterno dell'azienda devono essere filtrate e selezionate con molta cura, per riuscire a creare delle notizie di rilievo da far pubblicare ai diversi media; notizie che devono essere coerenti con la filosofia aziendale, perché altrimenti si rischia di trasmettere una comunicazione negativa al pubblico.

La punteggiatura va usata innanzitutto per strutturare il testo in modo logico, e per esplicitare i rapporti tra i diversi piani dell'enunciazione. Essa svolge infatti quattro funzioni:

1. struttura il testo e distribuisce l'informazione;
2. esplicita i rapporti tra diversi piani di enunciazione;
3. chiarisce il tipo di azione verbale che risulta negli enunciati (ad esempio: il punto interrogativo chiarisce che l'enunciato che lo precede è una domanda o una richiesta);
4. consente di esprimere sfumature di significato.

Ricordiamo che uno degli obiettivi principali di qualsiasi tipo d'azienda è di avere una grande visibilità positiva su molti mezzi di comunicazione, in modo tale da influenzare l'opinione pubblica.

I responsabili devono definire un piano di relazioni con i media ben preciso relativo all'argomento che si vuole comunicare e devono anche raccogliere tutto il materiale, interno ed esterno all'azienda, utile all'argomento da trasmettere.

“Per gestire con successo le relazioni con i media è opportuno che le organizzazioni stabiliscano, sin dall'inizio, la strategia e gli obiettivi che si vogliono perseguire.

È importante definire una strategia precisa nel relazionarsi con i mezzi di comunicazione, per scegliere le modalità più adeguate di presenza sui media e non si crei un'inutile dispersione di tempo e di energie in attività poco significative. Avere un piano da seguire non deve comunque impedire di essere flessibili e disposti a cambiare quando si presentano opportunità o eventi non previsti.” (Lesly, 1998).

I principali strumenti delle relazioni con i media sono:

- la media list: è un archivio di informazioni riguardanti le redazioni e i giornalisti con i quali l'azienda ha interesse a mantenere delle buone relazioni;
- la rassegna stampa: è una raccolta di articoli tratti dalla stampa che riportano tutte le notizie riguardanti l'azienda;
- il comunicato stampa: testo sintetico che riporta notizie relative a eventi di particolare interesse (come nel caso del lancio di un nuovo prodotto, di un evento particolare, nuovi investimenti per migliorare l'immagine dell'azienda); può essere anche on line;
- la conferenza stampa: è l'incontro di alcuni esponenti dell'azienda con un gruppo di giornalisti, con lo scopo di divulgare una notizia di un certo peso, dando la possibilità di interagire con i giornalisti; può essere fatta anche a distanza, grazie alle nuove tecnologie (audioconferenze o videoconferenze);
- l'intervista: dà l'opportunità di presentare la notizia in forma rilevante e articolata, attraverso il dialogo con il giornalista, a tutto il pubblico di riferimento.

Concentriamoci sul *comunicato stampa*, lo strumento più usato per diffondere le informazioni ai giornalisti affinché giungano al pubblico.

Nelle prime righe è utile leggere la notizia, in modo tale da far capire subito quello che si vuole dire senza far perdere del tempo al giornalista. Meglio inserire nel testo vari elementi come ad esempio: un titolo, un sommario, delle didascalie e soprattutto delle foto con didascalie.

Il comunicato stampa per essere efficace dev'essere scritto con un linguaggio chiaro, semplice e accattivante, per far capire sin da subito qual è l'obiettivo che si vuole raggiungere; sarebbe meglio usare il minor numero di parole possibili, evitando l'uso di aggettivi e avverbi non necessari; avere un nome da contattare per qualsiasi chiarimento da parte del giornalista.

Un esempio di comunicato stampa in cui la chiarezza è discutibile (si presume che non sia stato riletto attentamente, oppure che si pensasse solo a uno strettissimo nucleo di giornalisti super-specializzati):

*[...] Per sfruttare questo flaw, un utente potrebbe venire indotto a visualizzare o fare il rendering di un'immagine elaborata con intenti malevoli. Creando un'immagine elaborata maliziosamente, un attacker è in grado di minacciare uno stack overflow all'interno del componente render dell'immagine, compromettendo così la macchina obbiettivo dell'azione maliziosa [...].*

È utile controllare sempre le informazioni date, le cifre inserite, i dati e gli eventuali errori di grammatica e di sintassi.

Altri due esempi in cui la grammatica e la sintassi non sono propriamente corrette:

1. [...] *L'utile netto relativo al secondo trimestre del 2005, è stato rettificato [...] e ancora [...] Gli obiettivi, confermano le previsioni [...].* Virgole che farebbero correre un brivido per la schiena a ogni insegnante delle elementari.

“Per sua comodità il compositore si serve probabilmente di una specie di scatola di virgole (fatta come una scatola di zucchero), dalla quale egli versa le virgole sulla frase bell'e fatta. E nei punti in cui vanno a cadere, quelle mettono le loro piccole radici e attecchiscono. Come la tenera gramigna che germoglia dalle fessure dei muri, le virgole fioriscono dalle parole [...] Si è già parecchie volte dato il caso che carenze di talento siano state più che colmate dagli errori di stampa, e spesso solamente i compositori riescono a donare al testo quell'ambigua e cangiante iridescenza che lo scrittore, con le sue sole forze, non ha saputo donargli.

Non lamentiamoci degli errori di stampa. Chi mai può sapere che cosa ci rende profondi.”

(Polgar , 1994)

2. [...] *Il miglioramento dell'utile operativo è principalmente dovuto all'aumento del fatturato che ha raggiunto, nel primo semestre 2005. Ciò costituisce una crescita del 5% (a valuta costante) rispetto ai 202 milioni di Euro relativi ai primi 6 mesi del 2004 [...].* Inutile la virgola dopo raggiunto.

Per far capire quanto sia importante la punteggiatura nel comunicato stampa, ho deciso di analizzare tre comunicati stampa appartenenti a differenti categorie:

- 1) sociale: *“Il Kiwanis Club Roma Tevere supporta l'Art Therapy in collaborazione con Futurhand Onlus”*;
- 2) ambiente-edilizia: *“Degrado dei centri storici”*;
- 3) e-commerce: *“eBooksItalia apre le porte agli Scrittori Inediti”*.

Di seguito proporrò una riscrittura di questi comunicati stampa, cercando di evidenziare le incongruenze nella punteggiatura.

## Il Kiwanis Club Roma Tevere supporta l'Art Therapy in collaborazione con Futurhand Onlus

ORIGINALE

REVISIONE PUNTEGGIATURA

<p><b>ROMA 3 Novembre 2007</b> - Lunedì 5 novembre a Roma presso il Club privé Top One La Ferratella di Roma EUR, si svolgerà una serata dedicata all'Art Therapy su iniziativa dell'Associazione Futurh@nd, una onlus impegnata da anni sul fronte della lotta alle varie forme di disagio sociale e nell'aiuto alle fasce più deboli che ancora una volta si preannuncia molto interessante.</p>	<p><b>ROMA,<sup>1</sup> 3 Novembre 2007</b> – Lunedì,<sup>2</sup> 5 novembre,<sup>3</sup> a Roma,<sup>4</sup> presso il Club privé Top One La Ferratella di Roma EUR, si svolgerà una serata,<sup>5</sup> dedicata all'Art Therapy,<sup>6</sup> su iniziativa dell'Associazione Futurh@nd, una onlus impegnata da anni sul fronte della lotta alle varie forme di disagio sociale e nell'aiuto alle fasce più deboli,<sup>7</sup> che ancora una volta si preannuncia molto interessante.</p>
--	---

<sup>1</sup> È buon uso mettere la virgola nelle date delle lettere o di altri scritti, dopo il nome del luogo da cui si scrive: scandisce il pensiero e riproduce la pausa che si osserverebbe riferendo l'indicazione a voce.

<sup>2</sup> Sarebbe utile una virgola per isolare espressioni indicanti circostanze.

<sup>3</sup> Vedi nota 2

<sup>4</sup> Meglio utilizzare la virgola, per isolare espressioni indicanti circostanze (luogo, tempo).

<sup>5</sup> Sarebbe utile la virgola prima e dopo le parole che entrano nella proposizione come incisi.

<sup>6</sup> Vedi nota 4.

<sup>7</sup> Occorre la virgola prima di una proposizione relativa (in questo caso esplicita), soprattutto se il “che” si aggancia a “serate”, che sta 32 parole prima!

<p>Ospite d'onore d'eccezione della serata, il Dott. Prof. Tonino Cantelmi noto Psichiatra e Psicoterapeuta, che illustrerà l'efficacia della sinergia Psichiatria/Psicoterapia nella risoluzione dei fenomeni depressivi.</p>	<p>Ospite d'onore d'eccezione della serata<sup>(,)</sup><sup>8</sup> il Dott. Prof. Tonino Cantelmi,<sup>9</sup> noto Psichiatra e Psicoterapeuta, che illustrerà l'efficacia della sinergia Psichiatria/Psicoterapia nella risoluzione dei fenomeni depressivi.</p>
<p>Esponenti del mondo accademico e delle Associazioni discuteranno, quindi, sulle delicate tematiche legate al mondo della depressione, facendo il punto sul fenomeno e sui progressi nelle terapie per superarlo con particolare riguardo all'art therapy.</p>	<p>Esponenti del mondo accademico e delle Associazioni discuteranno, quindi, sulle delicate tematiche legate al mondo della depressione, facendo il punto sul fenomeno e sui progressi nelle terapie per superarlo,<sup>10</sup> con particolare riguardo all'art therapy.</p>

<sup>8</sup> Si può omettere la virgola perché è superflua.

<sup>9</sup> Sarebbe utile la virgola prima e dopo un'apposizione composta da più parole.

<sup>10</sup> Meglio usare la virgola per separare proposizioni implicite (in questo caso con il verbo al gerundio).

<p>L'utilizzo dei colori infatti, stimola l'emersione delle emozioni che l'essere umano ha nel proprio intimo, ma che non lascia affiorare quando è depresso</p>	<p>L'utilizzo dei colori,<sup>11</sup> infatti, stimola l'emersione delle emozioni che l'essere umano ha nel proprio intimo, ma che non lascia affiorare quando è depresso.<sup>12</sup></p>
<p>Gli esperti dell'Associazione Futurh@nd, come di consueto affronteranno con il giusto ottimismo e la massima naturalezza le delicate tematiche legate al mondo della Depressione proponendo preziose informazioni sulle possibilità di crescita e di rinnovamento che si celano dietro un fenomeno depressivo.</p>	<p>Gli esperti dell'Associazione Futurh@nd, come di consueto,<sup>13</sup> affronteranno,<sup>14</sup> con il giusto ottimismo e la massima naturalezza,<sup>15</sup> le delicate tematiche legate al mondo della Depressione,<sup>16</sup> proponendo preziose informazioni sulle possibilità di crescita e di rinnovamento che si celano dietro un fenomeno depressivo.</p>

<sup>11</sup> La virgola serve anche per separare tutti quegli elementi (avverbi, locuzioni avverbiali, nomi, congiunzioni eccetera) che, separati, acquistano, secondo il giudizio di chi scrive, maggior valore.

<sup>12</sup> Alla fine di una frase occorre il punto finale.

<sup>13</sup> Serve la virgola prima e dopo le parole che entrano nella proposizione come incisi. Se poi portassimo "come di consueto" a inizio frase, otterremmo il doppio beneficio di eliminare l'inciso e di tenere il soggetto ("gli esperti") vicino al verbo ("affronteranno"), facilitando la comprensione dei lettori.

<sup>14</sup> Vedi nota 16.

<sup>15</sup> Meglio utilizzare la virgola per isolare proposizioni implicite.

<sup>16</sup> Vedi nota 18.

## Degrado dei centri storici

ORIGINALE

REVISIONE PUNTEGGIATURA

<p>"La situazione di serio degrado in cui versano alcune realtà dei <b>centri storici</b> ha bisogno di interventi urgenti e certi, che abbiano un carattere il più possibile coerente sull'intero territorio nazionale": lo ha dichiarato il Ministro per i Beni e le Attività Culturali, <b>Francesco Rutelli</b>, ai Direttori regionali e ai Soprintendenti, nel corso dell'incontro che si è tenuto il 23 novembre scorso al Collegio Romano.</p>	
<p>Il provvedimento muove dalla situazione di crescente e grave <b>degrado urbano</b> nelle città d'arte e nei centri storici delle grandi città e richiede di ridimensionare o comunque di razionalizzare l'attività commerciale ambulante nei centri storici, anche per rendere più agevole ed effettiva la tutela e la <b>salvaguardia</b> del patrimonio culturale da parte delle autorità preposte.</p>	<p>Il provvedimento muove dalla situazione di crescente e grave <b>degrado urbano</b> nelle città d'arte e nei centri storici delle grandi città,<sup>1</sup> e richiede di ridimensionare o comunque di razionalizzare l'attività commerciale ambulante nei centri storici, anche per rendere più agevole ed effettiva la tutela e la <b>salvaguardia</b> del patrimonio culturale da parte delle autorità preposte.</p>

---

<sup>1</sup> In un periodo di 57 parole conviene fare un'eccezione alla regola e mettere la virgola davanti alla "e", così da separare le proposizioni coordinate e rendere più chiara l'articolazione dei segmenti logici.

<p>Il ministro Rutelli, aveva riunito i Direttori regionali e i Soprintendenti per verificare l'attuazione della direttiva, firmata il 9 novembre 2007, contro il degrado dei centri storici delle città; d'arte.</p>	<p>Il ministro Rutelli(,)² aveva riunito i Direttori regionali e i Soprintendenti per verificare l'attuazione della direttiva, firmata il 9 novembre 2007, contro il degrado dei centri storici delle città(;)³ d'arte.</p>
<p>Nella riunione veniva concordata la necessità di assumere iniziative per assicurare l'indispensabile tutela agli interessi dell'amministrazione dei Beni Culturali, attraverso un raccordo più continuo con le amministrazioni locali per arrivare (ai sensi dell'art. 24 del Codice dei Beni Culturali) alla redazione di veri e propri Piani di Utilizzo di Spazi Pubblici e nello stesso tempo adottare processi organizzativi più efficaci, sia per il rilascio delle autorizzazioni, sia per un'attività più efficiente di accertamento delle violazioni.</p>	<p>Nella riunione veniva concordata la necessità di assumere iniziative per assicurare l'indispensabile tutela agli interessi dell'amministrazione dei Beni Culturali, attraverso un raccordo più continuo con le amministrazioni locali,⁴ per arrivare (ai sensi dell'art. 24 del Codice dei Beni Culturali) alla redazione di veri e propri Piani di Utilizzo di Spazi Pubblici e,⁵ nello stesso tempo,⁶ adottare processi organizzativi più efficaci(,)⁷ sia per il rilascio delle autorizzazioni(,)⁸ sia per un'attività più efficiente di accertamento delle violazioni.</p>

² Non si usa la virgola tra soggetto e verbo.

³ Il punto e virgola segna una pausa addirittura più lunga di quella della virgola: ma qui non occorre nessuna pausa.

⁴ È buon uso mettere le virgola prima e dopo le parole che entrano nella proposizione come incisi.

⁵ Vedi nota 4.

⁶ Vedi nota 4.

⁷ La virgola non si usa davanti a: o, sia...sia, né...né.

⁸ Vedi nota 7.

<p>Dal comunicato del Ministero del 23 novembre scorso si rileva anche che nei prossimi giorni saranno presi contatti con gli altri livelli istituzionali (Ministeri, ANCI...) per sensibilizzare non solo gli <b>enti locali</b>, ma anche gli uffici statali territoriali ad una vigilanza e ad una attività di efficace prevenzione dell'abusivismo commerciale, e per realizzare una collaborazione costante che dia luogo a interventi locali urgenti nel rispetto della normativa vigente.</p>	<p>Dal comunicato del Ministero del 23 novembre scorso si rileva anche che,<sup>9</sup> nei prossimi giorni,<sup>10</sup> saranno presi contatti con gli altri livelli istituzionali (Ministeri, ANCI...) per sensibilizzare non solo gli <b>enti locali</b>, ma anche gli uffici statali territoriali,<sup>11</sup> ad una vigilanza e ad una attività di efficace prevenzione dell'abusivismo commerciale<sup>(,)</sup><sup>12</sup> e per realizzare una collaborazione costante che dia luogo a interventi locali urgenti,<sup>13</sup> nel rispetto della normativa vigente.</p>
<p>Il comunicato del Ministero punta anche l'obiettivo -in un prossimo futuro- sul definire alcune <b>aree-pilota</b>, tra quelle più critiche, in cui sperimentare una nuova programmazione delle autorizzazioni e una azione continua di prevenzione e intervento per eliminare le attività illegali.</p>	

<sup>9</sup> È buon uso mettere le virgola prima e dopo le parole che entrano nella proposizione come incisi.

<sup>10</sup> Vedi nota 9.

<sup>11</sup> Vedi nota 9.

<sup>12</sup> In questo caso non occorre la virgola perché appesantisce il periodo.

<sup>13</sup> Meglio qui usare una virgola, che evidenzia il riferimento normativo.

## eBooksItalia apre le porte agli Scrittori Inediti

### ORIGINALE

### REVISIONE PUNTEGGIATURA

eBooksItalia, il portale per la vendita degli eBook Made in Italy nato da un progetto di Simonelli Editore e Golem100, festeggia il suo terzo anno di vita in costante crescita di clienti-lettori offrendo una grande opportunità per tutti gli autori inediti.

E' l'occasione di presentarsi al giudizio del pubblico e cominciare a farsi conoscere pubblicando le loro opere in eBook, come libro elettronico in formato Pdf. E tutto senza dover spendere neppure un centesimo di euro. Anzi, con la prospettiva, se i loro eBook incontrano il favore dei lettori, di guadagnare una percentuale sul prezzo di ogni copia venduta.

eBooksItalia, il portale per la vendita degli eBook Made in Italy,<sup>1</sup> nato da un progetto di Simonelli Editore e Golem100, festeggia il suo terzo anno di vita,<sup>2</sup> in costante crescita di clienti-lettori,<sup>3</sup> offrendo una grande opportunità per tutti gli autori inediti. E' l'occasione di presentarsi al giudizio del pubblico e cominciare a farsi conoscere,<sup>4</sup> pubblicando le loro opere in eBook, come libro elettronico in formato Pdf. E tutto senza dover spendere neppure un centesimo di euro(.),<sup>5</sup> anzi, con la prospettiva, se i loro eBook incontrano il favore dei lettori, di guadagnare una percentuale sul prezzo di ogni copia venduta.

---

<sup>1</sup> La virgola si usa prima e dopo le parole che entrano nelle proposizioni come incisi.

<sup>2</sup> Vedi nota 1.

<sup>3</sup> Vedi nota 1.

<sup>4</sup> La virgola aiuta a separare una proposizione subordinata dalla principale.

<sup>5</sup> Meglio mettere la virgola, d'obbligo prima delle congiunzioni avversative, per rendere più scorrevole il senso del periodo.

<p>Con lo slogan "Hai scritto un libro? Pubblicalo in eBook!" eBooksitalia propone infatti a tutti gli autori che hanno già impaginato il loro libro con un software di scrittura (come Word, Open Office, Pages ed altri) e lo hanno convertito in un file Pdf di inviarlo allegato ad una e-mail insieme con una breve scheda descrittiva ed una breve biografia. Se dopo un controllo di qualità, il manoscritto così inviato risulterà accettabile secondo le specifiche di eBooksItalia verrà subito messo in vendita online nella sezione "Autoprodotti".</p>	<p>Con lo slogan "Hai scritto un libro? Pubblicalo in eBook!" eBooksitalia propone infatti a tutti gli autori che hanno già impaginato il loro libro con un software di scrittura (come Word, Open Office, Pages ed altri) e lo hanno convertito in un file Pdf di inviarlo,<sup>6</sup> allegato ad una e-mail,<sup>7</sup> insieme con una breve scheda descrittiva ed una breve biografia. Se,<sup>8</sup> dopo un controllo di qualità, il manoscritto così inviato risulterà accettabile secondo le specifiche di eBooksItalia,<sup>9</sup> verrà subito messo in vendita online,<sup>10</sup> nella sezione "Autoprodotti".</p>
<p>Il costo dell'operazione è ZERO e dopo le prime 100 copie vendute l'autore comincia a guadagnare una percentuale sul prezzo di copertina di ogni copia venduta.</p>	<p>Il costo dell'operazione è ZERO e,<sup>11</sup> dopo le prime 100 copie vendute,<sup>12</sup> l'autore comincia a guadagnare una percentuale sul prezzo di copertina di ogni copia venduta.</p>

<sup>6</sup> Meglio usare la virgola prima e dopo le parole che entrano nelle proposizioni come incisi.

<sup>7</sup> Vedi nota 6.

<sup>8</sup> Vedi nota 6.

<sup>9</sup> Meglio usare la virgola per separare una proposizione subordinata dalla principale.

<sup>10</sup> In questo caso si usa la virgola per isolare delle espressioni che specificano.

<sup>11</sup> Vedi nota 6.

<sup>12</sup> Vedi nota 6.

<p>Naturalmente anche coloro i quali non hanno una particolare competenza tecnologica per impaginare il loro manoscritto e convertirlo in file Pdf possono chiedere, a costi contenuti, l'intervento dell'eBook Service di eBooksItalia.</p> <p>Uguale intervento lo debbono richiedere, sempre a costi molto contenuti, per accedere, se lo desiderano, all'opzione ExLibris ovvero alla possibilità che del loro eBook vengano stampate delle copie digitali in volume su richiesta.</p>	<p>Naturalmente anche coloro,<sup>13</sup> i quali non hanno una particolare competenza tecnologica per impaginare il loro manoscritto e convertirlo in file Pdf,<sup>14</sup> possono chiedere, a costi contenuti, l'intervento dell'eBook Service di eBooksItalia.</p> <p>Uguale intervento lo debbono richiedere, sempre a costi molto contenuti, per accedere, se lo desiderano, all'opzione ExLibris,<sup>15</sup> ovvero alla possibilità che del loro eBook vengano stampate delle copie digitali in volume su richiesta.</p>
<p>Tutti i particolari di questa Grande Opportunità per gli Scrittori Inediti e sulle varie opzioni si possono leggere su eBooksItalia che dice ad ogni autore inedito: "Non esitare: tira fuori il tuo manoscritto dal cassetto e sottoponilo al giudizio dei lettori".</p>	<p>Tutti i particolari di questa Grande Opportunità per gli Scrittori Inediti e sulle varie opzioni si possono leggere su eBooksItalia,<sup>16</sup> che dice ad ogni autore inedito: "Non esitare: tira fuori il tuo manoscritto dal cassetto e sottoponilo al giudizio dei lettori".<sup>17</sup></p>

<sup>13</sup> Sarebbe meglio utilizzare una virgola all'inizio di una proposizione subordinata relativa. Il fatto che la lettura non ne guadagni gran che dimostra che varrebbe la pena cercare una costruzione diversa. Per esempio, un'inversione sintattica: "Naturalmente possono chiedere l'intervento dell'eBook Service di eBooksItalia, a costi contenuti, anche coloro i quali [...]". Meno punteggiatura, meno pause inutili, più fluidità del pensiero.

<sup>14</sup> Per separare una proposizione subordinata dalla principale.

<sup>15</sup> Meglio usare la virgola prima e dopo le parole che entrano nelle proposizioni come incisi.

<sup>16</sup> Vedi nota 13.

<sup>17</sup> Evitiamo di commentare l'abuso di maiuscole solo perché l'argomento di questa tesi è la punteggiatura.

Analizzando questi tre comunicati stampa, mi sono resa conto che per far sì che un testo sia chiaro al lettore, non basta solo la punteggiatura, ma serve anche:

- eleganza: evitare di usare sostantivi costruiti con lo stesso suffisso; accumulo di avverbi in *-mente* e aggettivi e participi in *-ente*; alternare periodi lunghi e frasi brevi; evitare le ripetizioni; controllare il lessico, con particolare attenzione a frasi fatte, parole logore e parole di moda;
- ironia: molto utile per rendere piacevole e scorrevole un testo, suscitando interesse da parte del lettore;
- semplicità: usare periodi brevi perché più immediati e incisivi; usare un linguaggio adatto al target;
- espressività: per dar maggior intensità alle frasi è utile ricorrere al dizionario dei sinonimi; utilizzare metafore e similitudini nuove;
- chiarezza: se, bisogna proporre qualcosa di nuovo o di complicato è opportuno fare esempi concreti e paragoni con realtà ben note ai lettori; scrivere seguendo un ordine logico;
- leggerezza: trasformare le frasi implicite in esplicite; eliminare giri di parole; eliminare possessivi inutili, avverbi superflui, doppie negazioni, ripetizioni di frasi e concetti.

## 2.2 Eventi

Scrivere è sempre nascondere qualcosa in modo che poi venga scoperto.

(Calvino, 1979)

“L’evento è un momento di incontro tra più persone, pianificato, organizzato e reso noto al fine di suscitare interesse nei confronti dell’organizzazione o di un suo prodotto o servizio, che prevede la partecipazione di un pubblico specifico, interessato ad ascoltare e dibattere i contenuti esposti.

L’evento si propone di diffondere informazioni e conoscenze, ma anche di creare consenso e attivare relazioni con stakeholder ben definiti, quali i clienti, i dipendenti, gli azionisti, gli opinion leader, i giornalisti o i fornitori di un’organizzazione.” (Cocco, 2005)  
Nell’evento la punteggiatura e l’uso della parola scritta accompagnano le varie fasi della campagna: dal lancio alla descrizione dell’evento, alla pianificazione e alla comunicazione dell’evento stesso.

Un esempio di uso della parola e di un particolare segno interpuntivo (il trattino), in completa concordanza con l’intero meccanismo di comunicazione è stata un’iniziativa di Smau, il salone internazionale dell’ *Information & Communications Technology* di Milano, edizione 2001.

Ecco quattro immagini relative alla campagna di comunicazione di Smau01:



Striscione



Cartellone 6x3



Adv quotidiani



Piedone

La lettera **e**, seguita da un trattino breve **e-**, viene usata come prefisso per altre parole con il significato di "elettronico", come in e-mail, e-commerce, e-business, e-learning ed e-banking.

È un trattino breve, con lo scopo di segnalare un legame tra due parole che devono esprimere un unico concetto (*electronic-motion* oppure *emotion*).

L'uso di questo trattino breve è corretto, non solo dal punto di vista sintattico, ma anche per il significato che intende trasmettere ai lettori e per l'ambito al quale è dedicata questa fiera internazionale dell'elettronica.

Nell'ultima immagine sotto la scritta **e-motion** si può leggere: “**business in movimento / per la società digitale**”. La parola “*motion*” in inglese significa movimento, ed ecco il collegamento tra le due parole.

È come se fosse presente una sorta di ridondanza tra i due termini, per far capire meglio al pubblico il concetto di movimento, cambiamento e di evoluzione non solo nel campo del business, ma anche in quello dell'elettronica.

Un altro elemento che ho potuto notare nella scritta è l'utilizzo del colore rosso sia per il *trattino* sia per la parola *società*. Una scelta forse non casuale: sottolinea che è la società a fare la differenza. Si può togliere il trattino e leggere *emotion*, oppure lasciare il trattino e farsi trasportare dall'evoluzione delle nuove tecnologie.

Questo sottolinea quello che diceva Italo Calvino: “Scrivere è sempre nascondere qualcosa in modo che poi venga scoperto.”

## 2.3 Web

Fu cambiato l'ordine degli anelli. Ma la catena rimase una catena.

(Rodari, 1993)

Con l'avvento di internet è cambiato il modo di scrivere.

Si potrebbe parlare di "iper-scrittura", perché all'andamento orizzontale, tipico della scrittura tradizionale, il web writing sostituisce uno sviluppo in profondità.

Il lettore è sempre lo stesso, ma il suo approccio al testo è diverso. Il web writing si può legare ai concetti di *usabilità* e *accessibilità*: il web writer deve ottimizzare i suoi testi, i menu, i link, e altri fattori che devono essere subito chiari a chi legge. Inoltre, dev'essere in grado di costruire delle pagine che siano come delle bussole per il lettore, semplici da capire e da utilizzare.

La scrittura per il web preferisce una sintassi semplice, periodi brevi e paragrafi ben separati, colonne di testo strette e molti spazi bianchi.

Nei testi in rete i segni di interpunzione vedono ridotti e addirittura semplificate alcune loro funzioni. Per esempio:

- il punto: meglio usarlo più spesso del solito, perché aiuta a semplificare la sintassi e impone delle pause che facilitano la lettura sullo schermo. Non è solo questione di pause e spazi. Una frase molto breve tra due punti acquista spessore e incisività;
- il punto e virgola: spesso cede il posto al punto o alla virgola, secondo la forza delle pause che si vogliono indicare;
- i due punti: sono utilissimi perché chiariscono meglio le frasi e danno ritmo alla lettura. Infatti, contribuiscono alla scrittura breve, interattiva e leggera che caratterizza il web: aprendo, annunciando, risolvendo e creando aspettative e attese nel lettore;
- i puntini di sospensione: "maneggiarli con cura", nella scrittura per il web vengono usati per intensificare l'enfasi di ciò che viene scritto;

- il punto esclamativo: meglio ridurlo all'essenziale, perché su internet tutto è importante e troppi punti esclamativi creano confusione a chi legge; spesso se ne abusa per convincere il lettore a leggere e a cliccare (per esempio: Nuovo!!, Entra!!);
- la virgola: va usata con cautela perché le frasi che si aprono l'una dentro l'altra, in internet non si leggono;
- le parentesi e i trattini: non si leggono bene sullo schermo, perché creano confusione al lettore.

Va inoltre detto, però, che alcuni segni interpuntivi conoscono nel mondo del web una nuova giovinezza, anche con applicazioni originali:

- il punto e virgola e la virgola: servono a dividere i nomi di più destinatari di un'e-mail;
- il punto: utilizzato nella scrittura di siti (per esempio: www.iulm.it);
- i due punti: raggruppati a gruppi di tre, si possono trovare sui weblog di alcuni web designer;
- lo slash (/): è un elemento cardine della sintassi telematica e viene usato per dividere le varie pagine del sito a cui l'indirizzo può rimandare direttamente (per esempio: <http://www.iulm.it/>).

In questa nuova era della scrittura web, di virgole, di parentesi e di due punti, si apprezza tutto il potenziale iconografico. Così pure la capacità di comunicare reazioni emotive senza verbalizzarle, ovviando con simboli visivi all'impossibile resa dei toni di voce, ha diffuso l'impiego delle "faccine" o "ciberfacce" o "smiley" o "emoticon" (termine, quest'ultimo, che si va imponendo, è la combinazione di *emotion* e di *icon*: "immagine che sintetizza un'emozione), facili da comporre con la tastiera del computer.

A ogni combinazione corrisponde un significato, a seconda dell'immagine cui si riconducono. Ecco alcuni esempi.

I simboli che seguono vanno letti inclinando la testa a sinistra:

:-) sorriso	:(- sono triste	(-: utente mancino
:-D riso	:-P linguaccia	:----) grande bugia

I simboli che seguono vanno letti normalmente:

^_~ occholino	(o)_ (o) che cosa???	?_? boh???
{ } abbraccio (all'interno delle parentesi si scrive il nome del destinatario dell'abbraccio)	-__- dormo	<> servono per indicare una azione didascalica, come in: hai ragione <sorriso> (nel senso che lo dico sorridendo)

Un'altra parte del corpo con cui gli appassionati della comunicazione in rete amano giocare è il fondo schiena.

Ecco le più usate "ass icons":

(_!_) un sedere normale	(__!__) un sedere grasso	(_13_) un sedere sfortunato
(_._) un sedere piatto	(_!__) un sedere sbilenco	(_zzz_) un sedere molto stanco

Dietro alle *ass icons* si nascondono espressioni gergali neanche troppo raffinate. Ma internet è anche questo: segno dei tempi e dei linguaggi che cambiano.

Internet permette di compiere degli scambi comunicativi anche in tempo reale.

Nelle e-mail e nelle chat, spesso il linguaggio, la punteggiatura e la sintassi vengono dimenticate, sempre solo per una questione di velocità.

Si riducono così le distanze tra scritto e parlato e questo può costringere gli utenti di avvalersi di frasi brevi, di sigle abbreviate, spesso di origine inglese (come in ASAP, As Soon As Possibile, o AFAIK, As Far As I Know).