



VADEMECUM REDAZIONALE

TITOLO I – GENERALI

1. Utilizzare lo stile di scrittura Helvetica con dimensione carattere 13.
2. L'interlinea viene fissata a 1,5 e con il paragrafo giustificato.
3. Utilizzo delle virgolette alte per citazioni. Nell'intracitazione utilizzare virgole singole, alte. Per evidenziare una parola, ricorrere sempre alle virgolette alte.
4. Utilizzare il corsivo per parole in inglese di utilizzo non comune e per parole altamente specifiche, settoriali, per i titoli, gli editori di opere e per menzionare giornali e riviste.
5. Per le sigle utilizzare alto-basso per quelle acrostiche, che hanno un senso compiuto e riconoscibile (come Rai, Asl..) e utilizzare il maiuscoletto per ogni lettera quando è una sigla non rintracciabile nel parlato comune.
6. L'utilizzo della "d" eufonica prima di una vocale è consentita quando la vocale è in accordo alla congiunzione (esempi: "ed ecco"). L'unica eccezione è "ad esempio".

TITOLO II– MAIUSCOLE E MINUSCOLE

7. Paesi: Africa Centrale (esempio). Utilizzo dell'iniziale minuscola se "paese" indica "nazione".

Piazza Bruno Buozzi 3, 05100 Terni (TR)
comedonsandroevanda@gmail.com
Tel./WhatsApp: +39 3895415561
C.F. 91082030551
www.comedonsandroevanda.com





8. Cariche: Ministro della Cultura (esempio). Utilizzare il minuscolo solo quando il riferimento non è specifico (esempio: i ministri).
9. Nomi di locali pubblici come ristoranti, bar, supermercati o grandi magazzini: senza virgolette e con iniziale maiuscola.
10. Guerre: se riferite a conflitti precisi, utilizzare la prima lettera maiuscola e mantenere le altre parole in minuscolo (esempi: Prima guerra mondiale, la Grande guerra).
11. Materie universitarie: Lettere, Fisica, ecc.
12. Nomi di popolazioni: in tondo e con iniziale minuscola, anche se stranieri.

TITOLO III – APOSTROFI

13. Apostrofi per gli imperativi monosillabi (va' via e NON vai via).
14. Apostrofi e virgolette alte devono sempre essere tali, non confondere con apici.
15. Utilizzare gli accenti solo in caso di ambiguità sul senso di una parola (esempi: principi e principì).

TITOLO IV – UNITÀ NUMERICHE

16. Date: giorno e anno in cifre per esteso, mese in lettere con iniziale minuscola (esempio: 16 ottobre 1995).
17. Eccezioni: quando le date diventano nomi propri la cifra va in lettere e quando la data è indicata diversamente per motivi contestuali.

Piazza Bruno Buozzi 3, 05100 Terni (TR)
comedonsandroevida@gmail.com
Tel./WhatsApp: +39 3895415561
C.F. 91082030551
www.comedonsandroevida.com





18. Gli anni e le età sempre in cifra.
19. I decenni e i secoli sempre per esteso e con l'iniziale maiuscola (Ottocento; anni Settanta).
20. Le diciture "avanti Cristo" e "dopo Cristo" si abbreviano sempre in a.C. e d.C.
21. Ove possibile utilizzare per le somme in denaro i numeri in lettere (esempio: cinquemila) e utilizzare le cifre se troppo complessi (esempio: 167.800 euro).
22. Le percentuali vanno espresse a numero e con il segno percentuale di seguito (esempio: 16,7%).

Approvato il:

Terni li, / /

Il Presidente
Associazione "Don Sandro e Vanda Sciaboletta"
Paolo Loreti

Piazza Bruno Buozzi 3, 05100 Terni (TR)
comedonsandroevara@gmail.com
Tel./WhatsApp: +39 3895415561
C.F. 91082030551
www.comedonsandroevara.com

