**Scheda di analisi Giunta (2018)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titolo** | ***Come non scrivere. Consigli ed esempi da seguire, trappole e scemenze da evitare quando si scrive in italiano*** | |
| **Autore/-i** | *Claudio Giunta* | |
| **Data di pubblicazione** | 2018 | |
| **Eventuali edizioni** |  | |
| **Casa editrice** | UTET | |
| **ISBN** | 978-88-511-5697-8 | |
| **Numero di pagine** | 328 ; 23 cm | |
| **Soggetti** | Lingua italiana - Componimento | |
| **Classificazione Dewey** | 808.0451 (23.) RETORICA DELL'ITALIANO | |
| **Tipologia (prevalente) del volume** | Manuale di scrittura generico | |
| **Destinatari** | Pubblico generico | |
| **Obiettivi del volume** | Fornire indicazioni e consigli su come non scrivere a partire da esempi concreti, nella convinzione che non sia possibile insegnare a scrivere, ma solo dire cosa è meglio non fare quando si scrive | |
| **Indice** | Premessa  PRIMA DI COMINCIARE  In esergo  Tre leggi (Legge di Borg; Legge di Silvio Dante; Legge di Catone)  Come scrivere, dove scrivere  Scegliere l’argomento  L’angoscia  Le buone maniere (File; Numerate le pagine; Intestazione; Interlinea in word; Specchio di scrittura; Rientri e giustificazione del testo; Date un po’ d’aria alla pagina; Grafici, immagini, tabelle; Blocchi di testo; Font)  SCRIVERE CHIARO. LA FORMA  L’antilingua  La teoria dell’eleganza di Lina Presotto  La teoria dell’eleganza a scuola  “Discendere dal lato opposto” e altre false eleganze  SCRIVERE CHIARO. IL CONTENUTO  Time is Out of Joint  L’appallagé radicale dalla doxa dei molti  Non fatevi impressionare, non cercate di impressionare gli altri  COSTUIRE UN TESTO   1. Come iniziare (Fateli ridere, o almeno sorridere; Entrare in argomento) 2. Come andare avanti (Articolazione del pensiero; Dite al lettore come si articolerà il discorso; Dite al lettore come si è articolato il discorso) 3. Come chiudere   INTERVALLO. PAROLE ALLA MODA, FRASI FATTE, CLICHÉ, METAFORE MORTE, SCEMENZE  *Mitico* e altre bruttezze  Lettera commerciale  Semplici scemenze  DOVE E COME METTERE LA PUNTEGGIATURA  A che cosa serve la punteggiatura  Pausa forte o pausa debole?  Qualche osservazione sui vari segni interpuntivi (Virgola; Punto e virgola; Punto; Abbreviazioni; Puntini di sospensione; Punti esclamativi; Trattini; Virgolette)  QUALCHE CONSIGLIO SULLA SINTASSI  La misura dei periodi  Non esageriamo con la paratassi  E non esageriamo neppure con le frasi nominali  L’ordine delle parole  Non separare il soggetto dal verbo  Gli articoli  Evitate le coppie di sostantivi o di aggettivi inutili  Evitate le perifrasi  Usate il meno possibile i verbi al passivo  Meglio usare verbi di modo finito  Meglio i verbi che i sostantivi astratti  Gli infiniti sostantivati solo con il contagocce  Preferite soggetti animati e concreti a soggetti inanimati e astratti  Preferite le frasi che affermano a quelle che negano  Evitare le rime e i bisticci  PICCOLO PROMEMORIA SU ALCUNE QUESTIONI GRAMMATICALI  Una manciata di casi (Accenti; Elisione e troncamento; Plurali in -cia e -gia; Suo/proprio; Numeri romani; Da sempre, da subito; Ci/vi; Ne; -iamo; -ità; Concordanza del verbo con i nomi collettivi; Congiuntivo; Andiamo a; a riguardo di; In dei)  INTERVALLO. CITATE POCO, POCHISSIMO, QUASI NIENTE  Citazioni pertinenti e citazioni non pertinenti  Assicuratevi che la vostra citazione sia corretta  Name dropping  Qualche buon esempio  CONSIGLI DI STILE  Le ripetizioni non sono il Male  Le antonomasie invece sono quasi sempre il Male  Siate precisi, siate specifici  Dite le cose che volete dire, non sussurratele  Registri  Io, io, io  Siate modesti, anche fintamente modesti  Drammatizzare (apostrofi, domande)  Se non riuscite a essere leggeri, cercate almeno di non essere pesanti  Spiegate le cose, non datele per scontate  Non siate retorici  Trattenete le lacrime  Parolacce  ALTRI CONSIGLI SPARSI MOLTO MOLTO PRATICI  Imparate l’inglese  Se non per le lingua, per le cose  Scrivere bene non significa scrivere tanto  Less is more, anche nell’uso delle parole  Siate precisi  Errori di forma probabilmente dovuti alla fretta  Errori di contenuto certamente dovuti alla fretta  Come non fare un riassunto  Non usate il latino a sproposito  Non usate le lingue straniere a sproposito  Corsivo  Neretto  Maiuscolo/minuscolo  Sigle  Note  DOPO LA FINE  Numeri  Titoli  Fine. A che serve tutto questo?  Ah già i ringraziamenti  Appendice. Come (non) scrivere. Esempi e controesempi   1. Come scrivono le aziende. Noi della Rolex 2. Come scrivono i giudici. La decozione di Totò Riina 3. Come scrivono i politici. Un manifesto per le masse 4. Come scrivono i professori. Un parere del CUN 5. Come scrivono al MIUR. La lingua disonesta 6. Come scrivono gli uffici stampa. Su, dite qualcosa! | |
| **Presenza di suggerimenti di letture integrative** | - | |
| **Presenza di brani antologici** | - | |
| **Presenza di attività di esercitazione** | - | |
| **Presenza di esempi di produzioni scritte** | + | |
| **Presenza di glossario** | - | |
| **Presenza di indice analitico** | - | |
| **Presenza di sito web/piattaforme/app** | e-book compreso nel prezzo | |
| **Note di analisi** | Il libro è molto diverso da altri volumi analizzati, per cui molte categorie sono state create appositamente. Non è un vero manuale di scrittura, ma un insieme di consigli molto pratici. | |
|  | | |
| **Argomenti presenti** | | |
|  | n. di pagine | Note di approfondimento |
| *Interpunzione* | 22 | + abbreviazioni (mezza pagina) pp. 109-132 |
| *Usi verbali* | 4 | Verbi al passivo, modo finito |
| *Come fare citazioni* | 21 |  |
| *Come fare le note* | 4 |  |
| *Impostazioni file Word* | 8 |  |
| *Stili di scrittura* | 19 | Antilingua, stile oscuro, didattica della scrittura a scuola e falsa eleganza di molte espressioni |
| *Costruzione di un testo* | 29 | Scaletta, apertura del testo, articolazione, chiusura |
| *Stilemi* | 11 | Parole di moda, frasi fatte, ecc. |
| *Sintassi* | 20 | Lunghezza dei periodi, paratassi, frasi nominali, ordine delle parole |
| *Fenomeni ortografici e grammaticali* | 11 |  |
| *Consigli stilistici* | 53 | Su ripetizioni, registri, atteggiamento dell’autore, retorica, parolacce, ecc. |
| *Consigli generici* | 33 | Apprendere l’inglese, quantità della scrittura, riassunto, uso del latino e lingue straniere, corsivo, neretto, maiuscolo/minuscolo, sigle |

**Descrizione breve del testo**

Immagine che contiene testo

Descrizione generata automaticamenteIl volume parte dall’idea di insegnare non a scrivere, ma come non scrivere, ovvero presenta esempi negativi per dire cosa non fare e accostando poi degli esempi virtuosi.

È la trasposizione dei corsi di *non* scrittura tenuti dall’autore all’Università di Trento, finalizzati a dire cosa è meglio non fare quando si scrive.

Sembra quasi un elenco di consigli.

Si concentra solo su scrittura argomentativa, non creativa.