

Lezione 3

Gli errori di forma

Che cosa rientra nella definizione di errore formale?

Nella correzione di bozze diversi elementi possono rientrare nella definizione di errore formale:


- ci sono errori che si possono trovare in un testo, qualunque sia il supporto nel quale appare, e a qualunque livello del processo di correzione;
- ci sono invece errori tipici soltanto di alcune fasi, per esempio errori che si trovano solo nelle bozze già impaginate.

Si possono incontrare:

- errori indiscutibili (es. un verbo che non concorda con il soggetto), che si risolvono in pochi modi possibili;
- errori che rientrano nel giudizio personale (es. una ripetizione, una frase poco scorrevole) che possono essere percepiti come più o meno gravi, e risolti in modi diversi. Questi casi sono frequenti, e si avvicinano più al ruolo dell'editor che a quello del puro correttore.

È opportuno distinguere correzioni "obbligatorie" e correzioni opinabili indicandole con due colori diversi:

- su carta: penna rossa = correzione indispensabile, matita = suggerimento;
- su Pdf: colore diverso per la sottolineatura o per lo sfondo delle note di Acrobat.

 **La distinzione fra correzione indispensabile e suggerimento non è sempre richiesta, ma è utile e apprezzata, soprattutto in prima bozza e in narrativa**

I tipi di errori a cui prestare attenzione, nel dettaglio

Errori che si possono trovare in qualunque livello della correzione di bozze

1. Refusi (parole scritte accidentalmente in modo erraneo, es. "indubbiamente").

 **Per individuare questi errori occorre allenarsi alla lettura professionale (Lezione 6), che pone attenzione a diversi aspetti del testo in momenti diversi della lettura**


2. Errori di punteggiatura, ortografia, grammatica e sintassi.
 - Soluzione: indica come vada corretta la parola (es. ~~indubbiamente~~ > indubbiamente).

 **Per sapere come indicare le correzioni nel modo giusto: Lezioni 8, 9, 10**

3. Ripetizioni evidenti (di parole, ma anche di concetti ribaditi con parole simili).
 - Soluzione: usare dei sinonimi, aiutarsi con un dizionario dei sinonimi online o con l'apposita funzione di Word: evidenzia la parola > click con il tasto destro > seleziona la voce "sinonimi".

Attenzione:

- scegliendo un sinonimo si potrebbe creare una nuova ripetizione;
 - non sempre un sinonimo ha lo stesso valore della parola originale, in termini di significato e di stile.
4. Incongruenze nei dati (es. un grafico che contiene delle cifre di importo differente rispetto ai dati descritti nel corpo del testo), nei concetti (una affermazione che ne contraddice un'altra), nella caratterizzazione dei personaggi (es. un personaggio che cambia età o nome), nella trama. Questi errori rappresentano un problema sia di contenuto, sia di forma.
 - Soluzione:
 - prendere degli appunti sugli elementi che caratterizzano ciascun personaggio;
 - confrontare sistematicamente, a fine lettura, i dati contenuti in tabelle e grafici con i dati indicati nel corpo testo.

 **Nel lavoro di correzione capita spesso di ritornare su un singolo aspetto del testo, isolandolo e ricontrollandolo (es.: tutte le età dei personaggi; tutte le cifre dei grafici)**

5. Errori nei riferimenti interni. Un riferimento interno al testo è un elemento che rimanda da un punto del libro a un altro (es. voci dell'indice principale e dell'indice analitico; rimandi del tipo "si veda a pagina 123" o "si veda il paragrafo 7.2" o "come descritto nella tabella 4"; riferimenti bibliografici es. "Rossi, 1997"). I riferimenti interni contengono spesso errori, perché nel corso della lavorazione può cambiare la foliazione (cioè i capitoli possono accorciarsi o allungarsi, spostando la posizione del contenuto dentro le pagine), oppure possono essere eseguite delle modifiche che rendono irreperibile il rimando (es. viene tolto il numero che identifica i paragrafi > non ha più senso l'indicazione "si veda il paragrafo 7.2").

- Soluzione: verificare i riferimenti interni anche a fine lettura, per categoria (es. cercare con lo strumento Trova tutte le occorrenze di "si veda" e di "pagina"; perché queste funzioni, i riferimenti simili dovranno essere già uniformi, es. "si veda" e non "vedi" o "confronta").

 **In genere gli errori nei riferimenti interni si cercano nella fase finale della lavorazione, quando l'impaginato è pressoché definitivo**

6. Errori di difformità. Oltre alla correttezza del contenuto e della forma in senso stretto, un testo sottoposto a correzione deve rispondere a un requisito di **uniformità** (Lezione 5). In ogni testo ci sono molti elementi che devono apparire nello stesso modo gli uni rispetto agli altri (es. i riferimenti bibliografici presenti possono essere indicati fra parentesi oppure nelle note a piè di pagina, ma non un po' nel testo e un po' nelle note; deve essere così in tutto il libro). I criteri in base ai quali un testo viene uniformato rispondono a:
- norme editoriali;
 - elenco delle uniformazioni, creato o integrato dal correttore sulla base di consuetudini della lingua, buon senso, tipo di testo.
- Soluzione: tieni sotto mano l'elenco delle norme editoriali e quello delle uniformazioni scelte da te; individua le difformità durante la lettura; ricontrolla a fine lettura, aiutandoti con il Trova; applica le norme. Nella lezione 5 sarà descritto come fare.

 **L'uniformità è una caratteristica del testo fondamentale nel lavoro editoriale: alle difformità si deve dare lo stesso peso che si attribuisce al refuso**

7. Altri errori formali. Nel contesto delle uniformità si possono far rientrare errori che riguardano **l'aspetto del testo** (Lezioni 4 e 5), es.:
- il modo (cioè corsivo, tondo, grassetto, maiuscoletto), il corpo (cioè la dimensione delle parole), il font (cioè il carattere tipografico);
 - il valore dell'interlinea (ossia lo spazio bianco fra una riga e l'altra);
 - la distanza fra titoli e testo, e fra questo e tabelle/figure;
 - la distribuzione delle parole nella pagina;
 - la scelta degli stili.

Il correttore deve trattare con la medesima attenzione e severità un errore grammaticale e un titolo scritto in corsivo anziché in grassetto.