

Comporre liste: un viaggio nella grammatica sconosciuta*

James R. Hunt

Sommario

I manuali di scrittura tecnica e le guide di stile pubblicate da università, aziende e altri enti spesso suggeriscono di comporre le liste sulla base di regole che portano a commettere errori grammaticali elementari. Dal punto di vista della grammatica, elencazioni ed enumerazioni sono diverse e gli errori si verificano quando le regole proprie di un tipo di lista vengono applicate alla costruzione dell'altro. Nelle prossime pagine verranno mostrati esempi di liste corrette e scorrette e si indicherà come fare per evitare questi errori. Si vedrà che l'applicazione rigida delle regole grammaticali alla costruzione delle liste rivela alcune interessanti limitazioni di queste strutture.

Abstract

Textbooks on technical writing, and academic, corporate, and other style guides, often prescribe rules for lists that result in basic grammatical errors. Itemised and enumerated lists are grammatically different, and errors arise when the rules for one type of list are used in constructing the other type. Examples of correct and incorrect usage are given, and ways of avoiding errors are described. The strict application of grammatical rules to list construction reveals some interesting limitations of the list form.

1 Introduzione

Tutti conoscono le liste e le utilizzano spesso. Dopo i normali capoversi, esse sono forse le più comuni strutture per mezzo delle quali gli autori di lavori tecnici e scientifici dispongono il testo sulla pagina. Sfortunatamente, i manuali di scrittura tecnica, le guide di stile aziendali e perfino quelle diffuse da enti culturali prescrivono di comporre le liste sulla base di regole che provocano errori grammaticali. Alcune di esse, come quella che prescrive la scrittura

di frasi¹ prive della corretta punteggiatura finale, portano a commettere errori davvero elementari. Lo scopo di questo articolo è di esaminare alcuni di questi errori e cercare di individuare il modo per evitarli.

L'approccio adottato qui è assiomatico: si avanzano alcune ipotesi circa le proprietà che un testo di argomento tecnico dovrebbe avere e se ne esaminano le conseguenze.

1.1 Preliminari e ipotesi di base

Come prima cosa, ecco alcune regole fondamentali preliminari e plausibili da considerare alla stregua di assiomi.

1.1.1 Scrivere in un registro formale

Di solito, le opere di carattere tecnico sono scritte in un *registro formale*. Qui si considererà formale un documento scritto con frasi grammaticalmente corrette e complete e correttamente interpunte. Non verranno presi in considerazione, invece, effettiva qualità e stile della lingua utilizzata.

1.1.2 Migliorare la comprensione

Un'opera di carattere tecnico va scritta con frasi complete e grammaticalmente corrette, che si possono disporre su una pagina a stampa o sullo schermo in qualunque modo aiuti il lettore a comprenderne il contenuto. Per aumentarne ulteriormente chiarezza e comprensibilità, possiamo decorare il testo del documento con ogni mezzo che pensiamo sia necessario: caratteri neri o corsivi; capoversi rientrati; spazi bianchi orizzontali o verticali; simboli, numeri, filetti, illustrazioni e via di seguito.

Analogamente, possiamo applicare al documento alcuni strumenti per “navigare” il testo come intestazioni e sottotitoli, numeri di pagina, didascalie ed elenchi di figure e tabelle, indici, testatine e piedini. Questi strumenti possono consistere di elementi testuali ed essere frasi complete, ma non necessariamente lo sono. Qualunque cosa siano, tuttavia, sono pensati per aiutare il lettore: a comprendere il testo i primi; a trovare elementi specifici nel testo i secondi. Ma né gli uni né gli altri fanno di per sé parte del testo.

1. In questa traduzione ho utilizzato liberamente il termine *frase*, lasciando che di volta in volta significasse *proposizione*, *periodo* ed *enunciato*. Il contesto discriminerà di volta in volta fra un significato e l'altro.

*Questo articolo è una traduzione dell'originale pubblicato su TUGboat 25 (2014), N. 1, pag. 9–15, (HUNT, 2014). Questa traduzione è stata autorizzata dall'autore James Hunt ed è stata eseguita da Claudio Beccari e Tommaso Gordini; se il pensiero di Hunt non è stato tradotto bene, il demerito va attribuito ai traduttori. James R. Hunt vive a Brisbane, in Australia; ha insegnato matematica e ha lavorato nel campo della statistica; ha svolto il ruolo di scrittore tecnico per molti anni nel campo dell'informatica; ora è in pensione e si dedica a L^AT_EX e al software open source.

1.1.3 La forma ellittica

L'ellissi è l'omissione di elementi recuperabili dal contesto e può interessare tanto la punteggiatura quanto intere parole. Ripristinando la prima e le seconde (spesso si tratta di semplici congiunzioni come la *e*) si otterrà una frase completa e grammaticalmente corretta.

Queste frasi vanno costruite con cura, in modo tale che il lettore possa ricostruirne senza sforzo la versione completa e *senza avere la minima impressione di trovarsi di fronte a materiale grammaticalmente scorretto*.

Spesso si ricorre alle frasi ellittiche per ridurre l'apparente complessità delle frasi nei lavori di carattere tecnico e, in particolare, le si utilizza comunemente nella costruzione delle liste.

1.1.4 Non esiste il frammento di frase

Alcuni scrittori si riferiscono alle frasi incomplete o altrimenti sgrammaticate con la locuzione *frammenti di frase*. Il concetto di *frammento di frase* non è realmente utile: frasi incomplete o sgrammaticate non sono accettabili in un lavoro di carattere tecnico, che va scritto con frasi complete o frasi ellittiche ricostruibili con facilità.

Le parole che costituiscono il titolo di un capitolo o di un paragrafo o una didascalia non devono per forza formare una frase completa, e di solito non lo fanno. Questi titoli, infatti, sono solo strumenti di navigazione, ideati per aiutare i lettori a trovare la propria strada in un documento complesso. Li si potrebbe chiamare *frammenti di frase*, allora, ma dato che il loro ambito di applicazione è molto ristretto, non sembra esserci una reale necessità di creare un nome nuovo: possiamo chiamarli semplicemente titoli e didascalie.

1.1.5 Le frasi non possono essere annidate

In inglese² non si possono *annidare* le frasi, cioè non si può inserire una frase completa in un'altra frase come un'entità autonoma. (Naturalmente, si possono costruire frasi elaborate contenenti parti che sarebbero frasi complete se scritte separatamente, ma una frase annidata è altra cosa.³)

1.1.6 Una regola fondamentale di scrittura

Qualunque regola di scrittura provochi un errore grammaticale non serve a nulla e va ignorata. L'applicazione di questa regola alla costruzione di enumerazioni ed elencazioni porta ad alcune conclusioni sorprendenti.

2. Ma anche in italiano. (N.d.T.)

3. L'autore qui si riferisce a frasi coordinate e subordinate a una frase principale. (N.d.T.)

2 Da cosa si vede che è una lista?

Pallini o numeri non fanno una lista. I word processor e gli impaginatori di testi sono in grado di generare simboli da inserire come etichette o una numerazione sequenziale per qualunque parte di testo si voglia specificare, e si possono mettere questi simboli dovunque in un testo. Tuttavia, quei simboli e quei numeri potrebbero non raggiungere lo scopo di aiutare a comprendere i concetti esposti.

2.1 False liste

Esistono liste e *false liste*. Una falsa lista è una raccolta di elementi che non hanno nulla in comune, ma che sono contrassegnati con un pallino o un numero a sinistra della loro prima riga. Nell' "Epoca PowerPoint" le false liste sono molto comuni, perché aggiungere simboli al testo è facilissimo. Piuttosto spesso, però, i pallini, le mani che indicano, le file di formiche in marcia o i numeri non aggiungono nulla alla presentazione: un testo semplice e senza decorazioni sarebbe stato più efficace.

L'esempio errato 1 mostra una falsa lista che si vede comunemente nelle presentazioni PowerPoint.

Esempio errato 1: FALSA LISTA VERTICALE

Argomenti di oggi

- *Cos'è il Compositore automatico di manuali?*
 - *Cinque facili passi per il successo*
 - *Come funziona*
-

Non sempre le false liste sono ben allineate in verticale, come mostra l'esempio errato 2.

Esempio errato 2: FALSA LISTA ORIZZONTALE

Sono disponibili tre opzioni, specificatamente: (a) scappare; (b) restare sul luogo ma nascondendosi; (c) restare sul luogo coraggiosamente.

Se si levano parentesi e lettere, la frase è grammaticalmente corretta e anche un po' più facile da leggere. Le lettere fra parentesi non aggiungono nulla alla nostra comprensione e rappresentano semplicemente decorazioni superflue.

2.2 Identificare una lista

Gli elementi di una lista devono avere qualcosa in comune: per esempio, dovrebbero essere tutti collegati ad una singola idea o operazione; e i pallini o i numeri dovrebbero migliorare la chiarezza del materiale esposto. Nel seguito della trattazione insisteremo su questo concetto.

3 Terminologia

L $\text{\TeX}$ conosce tre tipi di lista: le *enumerazioni*, descritte nel paragrafo 3.2, le *elencazioni*,⁴ descritte nel paragrafo 4, e le *liste di definizioni*.⁵

La lista di definizioni (chiamata anche *descrizione*, *N.d.T.*) rappresenta una stranezza, in un certo senso, perché non sembra nient'altro che una tabella travestita da lista. Se ne parlerà più avanti nel paragrafo 8.

3.1 Altri nomi per le elencazioni

Talvolta ci si riferisce alle elencazioni come *liste puntate* o *non ordinate*. La locuzione *lista puntata* è comune ma non molto utile, dato che non per forza gli elementi di queste liste sono marcati con pallini: al loro posto, infatti, ci potrebbero essere essere linee, disegni o addirittura nessun contrassegno ed essere disposti semplicemente su righe a sé stanti. Come alternativa più generica di *lista puntata* spesso si utilizza l'espressione *lista non ordinata*.

Nemmeno l'espressione *lista non ordinata* è molto utile, perché comunque gli elementi della lista sono stati composti sulla pagina in un certo ordine che è parso conveniente allo scrittore. Il punto importante è che gli elementi di questa lista possono essere presentati in un altro ordine senza cambiare il significato del messaggio, sebbene la chiarezza della presentazione potrebbe esserne ridotta.

3.2 Enumerazioni

Un'*enumerazione* viene utilizzata per esporre una sequenza di istruzioni, o per elencare componenti o casi, o ancora per segnalare l'ordine d'importanza dei casi elencati. Gli elementi di un'*enumerazione* sono contrassegnati con numeri o lettere o altri simboli disposti secondo una sequenza conosciuta.

Esporre una sequenza di istruzioni è cosa fondamentalmente diversa dagli altri due utilizzi visti poco sopra: enumerando componenti o casi, infatti, l'ordine degli elementi nella lista non è importante, poiché cambiandolo non cambia il significato della presentazione. Talvolta, infatti, si possono scambiare in modo casuale gli elementi di un'*enumerazione* come una lista di componenti per assemblare un dispositivo senza ridurre la chiarezza della presentazione.

4 Elencazioni

Elencazioni ed enumerazioni sembrano simili, ma esiste una differenza fondamentale tra le due, e ciascuna possiede regole di costruzione proprie. Spesso gli scrittori di argomenti tecnici le confondono, nel senso che applicano le regole di costruzione di un tipo di lista all'altro tipo.

4. In italiano vengono spesso chiamate *liste puntate*. (*N.d.T.*)

5. Per queste ultime liste L $\text{\TeX}$ mette a disposizione l'ambiente standard *description*. (*N.d.T.*)

Un'*elencazione* è semplicemente un mezzo visuale per mostrare sulla pagina una singola frase, di solito complessa. Pallini e altri espedienti tipografici, come rientri e spaziature verticali, non fanno parte della struttura sintattica della frase in sé, ma servono solo ad aiutare la comprensione. Dalla premessa fondamentale esposta nel paragrafo 1.1.2, consegue che una frase scritta in forma di elencazione dovrebbe risultare grammaticalmente corretta dopo aver rimosso questi mezzi visuali. Si consideri l'elencazione mostrata nell'esempio 1.

Esempio 1: ELENCAZIONE SEMPLICE

Sono disponibili tre colori:

- *rosso,*
 - *verde, e*
 - *blu.*
-

Quest'elencazione è soltanto un ridisposizione tipografica della frase seguente.

Sono disponibili tre colori: rosso, verde, e blu.

4.1 Virgole e punti e virgole

Per evitare le ambiguità derivanti dal ripetere la congiunzione *e* in esempi più complessi, possiamo adottare la convenzione di separare gli elementi di un'elencazione con il punto e virgola anziché con la virgola, per cui la lista assume la forma mostrata nell'esempio 2.

Esempio 2: ELENCAZIONE COMPLESSA

Sono disponibili tre combinazioni di colori:

- *rosso, bianco, e blu;*
 - *blu, verde, e giallo; e*
 - *verde, arancio, e bianco.*
-

Questo è il caso classico di una elencazione con la punteggiatura completa.

Dal momento che un'elencazione contiene solo una frase, la prima parola dopo un contrassegno non deve cominciare con la maiuscola, a meno che non si tratti di una qualche forma di nome proprio. L'esempio errato 3 mostra un utilizzo comune ma scorretto di quanto si è appena affermato.

Esempio errato 3: USO ERRATO DELLE INIZIALI MAIUSCOLE

Questo paragrafo fornisce le linee guida per:

- Creare liste;
- Punteggiare le liste; e
- Creare liste annidate.

4.2 Omettere la punteggiatura

Spesso le elencazioni vengono composte in una forma senza punteggiatura, o ellittica. Si consideri l'elencazione mostrata nell'esempio 3. (Alcuni autori di manuali insistono sul fatto che una lista ellittica come questa dovrebbe terminare comunque con il punto fermo. Ma perché preoccuparsene?)

Esempio 3: ELENCAZIONE SENZA PUNTEGGIATURA (FORMA ELLITTICA)

Sono disponibili tre colori:

- rosso
- verde
- blu

4.2.1 Forma ellittica

L'elencazione non interpunta dell'esempio 3 deriva dalla versione completamente interpunta tramite il procedimento dell'*ellissi*.

Alcuni manuali di scrittura tecnica si riferiscono a un'elencazione formata da ellissi come a un'*elencazione di frammenti di frase* ma, come si è visto nel paragrafo 1.1.4, si tratta di un concetto inutile.

Se non si può ricostruire una versione grammaticalmente corretta della lista appena vista, allora abbiamo a che fare con una falsa lista.

In effetti, molte guide di stile aziendali specificano che invece di un'elencazione completamente interpunta *si deve* utilizzarne la forma ellittica. Non c'è nulla di sbagliato in questa indicazione, naturalmente, a patto di essere consapevoli che quella ellittica è una forma derivata e non la versione completa.

4.2.2 Ellissi e costruzione parallela

Molte guide di stile specificano che gli elementi in un'elencazione dovrebbero rivelare una *costruzione parallela*, cioè dovrebbero essere sintatticamente simili. La costruzione parallela è utile poiché rende più facile comprendere il materiale presentato e più facile recuperare la forma completa di una lista a partire dalla sua forma ellittica.

5 Enumerazioni

Un'elencazione è un mezzo visuale per mettere in mostra una singola frase. Al contrario, un'*enumerazione*, con numeri o lettere come contrassegni, è un mezzo visuale per mettere in mostra un frammento testuale comprendente un certo numero di frasi. Queste frasi possono, ma non necessariamente lo fanno, descrivere tutte insieme una sequenza di eventi nel tempo e nello spazio. Talvolta, la forma di un'enumerazione è utilizzata per indicare il numero dei componenti in una collezione, o dei casi sotto esame. Di solito, la cosa risulta evidente dal contesto.

Se si vogliono generare riferimenti incrociati a singoli elementi di una lista, allora questi ultimi devono far parte di un'enumerazione.

L'esempio più comune di enumerazione è costituito da una serie di istruzioni da eseguire secondo un ordine cronologico rigido. Si consideri la serie di istruzioni nell'esempio 4.

Esempio 4: ISTRUZIONI SEQUENZIALI COMPOSTE IN LINEA

Le istruzioni per eseguire la manutenzione del dispositivo sono le seguenti. Aprire il pannello superiore del roborazer. Inserire il cacciavite nel foro a sinistra. Girare il cacciavite in senso orario finché la pressione si azzerà. Richiudere il pannello superiore.

Di solito, presentiamo una serie di istruzioni come questa in forma di lista numerata o contrassegnata con lettere, introducendola con un'intestazione, o una frase, o entrambe le cose. L'intestazione è solo una decorazione del testo e come tale non ha bisogno di essere grammaticalmente corretta o interpunta. La frase introduttiva deve essere una frase completa, naturalmente, e conclusa con il punto fermo (o interrogativo o esclamativo, se appropriato). L'esempio 5 mostra un'enumerazione con intestazione e frase introduttiva.

5.1 Introdurre una enumerazione senza usare i due punti

Molti scrittori concludono la frase introduttiva prima di un'enumerazione con i due punti. *Questo è un errore grammaticale*: in un lavoro di carattere tecnico, ogni frase deve essere completa e terminare con un punto fermo o interrogativo o esclamativo, ma *mai* con i due punti. Questo errore straordinariamente comune deriva dal confondere le regole per comporre un'enumerazione con quelle per comporre un'elencazione.

Esempio 5: ENUMERAZIONE CON INTESAZIONE E FRASE INTRODUTTIVA

Manutenzione del dispositivo

Per eseguire la manutenzione ordinaria si eseguano le seguenti operazioni.

1. Aprire il pannello superiore del roborazer.
2. Inserire il cacciavite nel foro a sinistra.
3. Girare il cacciavite in senso orario finché la pressione si azzera.
4. Richiudere il pannello superiore.

5.2 Decorazioni dei numeri

In un'enumerazione, i numeri accanto agli elementi sono decorazioni — cioè semplici mezzi visuali che aiutano il lettore a comprendere il materiale — senza alcun significato sintattico. La stessa cosa vale per punti fermi, parentesi, caratteri neri, animazioni o altri dispositivi aggiunti ai numeri. L'ordine da seguire nelle azioni è determinato dall'ordine in cui sono esposte le frasi e non da quello dei numeri, che servono solo a rinforzare la sequenza nella mente del lettore.

Il punto fermo o le parentesi dopo i numeri o le lettere potrebbero suggerire al lettore l'esistenza di una struttura sintattica che in realtà non c'è, e questa è una buona ragione addirittura per evitare tali decorazioni. Si fa prima a dirlo che a farlo, però: la maggior parte dei software di scrittura, infatti, le inserisce automaticamente.

Talvolta si potrebbe dover evidenziare con un'adeguata enfasi i numeri: altrimenti, le liste di istruzioni presenti in un manuale per l'utente, per esempio, rischierebbero di annegare in masse di materiale esplicativo (risultando poco visibili).

6 Complicazioni e restrizioni

L'applicazione rigida delle regole esaminate nei paragrafi precedenti produce alcuni risultati interessanti, descritti dettagliatamente nelle prossime sezioni.

Si può attaccare un'elencazione accessoria a un singolo elemento di un'elencazione (paragrafo 6.1).

Mettere un capoverso esplicativo dopo un elemento di un'elencazione è un errore grammaticale (sezione 6.2).

Si può attaccare un'elencazione a un singolo elemento di un'enumerazione (sezione 6.3).

Non si può attaccare un'enumerazione accessoria a un singolo elemento di un'elencazione (sezione 6.4).

6.1 Elencazioni annidate

È possibile, ed è abbastanza comune, inserire elencazioni secondarie sotto singoli elementi di una lista di livello superiore. Esistono addirittura regole largamente accettate su quali contrassegni utilizzare in questo caso: pallini nel primo livello, lineette nel secondo, eccetera. Si ricordi che un'elencazione comprende solo una frase: ne consegue che tutti gli elementi della lista, considerati insieme, devono costituire quest'unica frase e basta. Tentare di seguire questa regola potrebbe portare facilmente a costruzioni complesse che perdono in chiarezza. L'esempio 6 mostra un'elencazione su due livelli costruita secondo la regola e che rimane chiara. (Una frase che si possa mostrare come un'elencazione su tre livelli dovrebbe essere piuttosto complicata, a dir poco.)

Esempio 6: ELENCAZIONE A DUE LIVELLI

Il colore del corpo del dispositivo può essere:

- *un colore primario, che può essere uno fra:*
 - rosso,
 - giallo, o
 - blu; o
- *un colore pastello, che può essere uno fra:*
 - rosa,
 - giallo chiaro, o
 - celeste; o
- *un colore neutro, che può essere uno fra:*
 - beige,
 - avorio, o
 - canapa.

6.2 I capoversi esplicativi non sono ammessi nelle elencazioni

È una pratica comune quella di inserire capoversi esplicativi dopo gli elementi in un'elencazione. *Questo è un errore grammaticale*: un'elencazione comprende solo una frase, e non è permesso annidare altre frasi al suo interno.

6.3 Elencazione dopo un elemento numerato

In un'enumerazione, si possono avere due o più frasi dopo ciascun numero, se lo scrittore lo ritiene necessario — e, naturalmente, una qualunque di queste frasi può essere messa in mostra in forma di elencazione se appropriato (cioè, l'elemento di un'enumerazione può essere a propria volta seguito dai pallini).

Alcune di quelle frasi successive possono essere messe in mostra con i loro propri simboli di ordinamento (cioè, un'enumerazione accessoria può seguire l'elemento di un'enumerazione).

Questa pratica è usuale e non presenta problemi concettuali.

6.4 Le enumerazioni non sono ammesse nelle elencazioni

Come s'è visto, possiamo mettere un'elencazione dopo l'elemento numerato di un'enumerazione. Possiamo, al contrario, mettere un'enumerazione dopo l'elemento puntato di un'elencazione? Come nel caso del leggendario centro sciistico pieno di ragazze in cerca di mariti e di mariti in cerca di ragazze, la situazione non è così simmetrica come potrebbe apparire a prima vista.

Si ricordi che gli elementi di un'elencazione formano una singola frase, e che ogni elemento numerato contiene una o più frasi complete. Come le frasi non possono essere ragionevolmente annidate all'interno di altre frasi, così un'enumerazione *non può* essere messa dopo l'elemento di un'elencazione senza violare le regole grammaticali.

Nei lavori di carattere tecnico, di solito si utilizzano elementi contrassegnati con un pallino al posto di innumerevoli tipi di intestazione: all'elemento in questione, spesso enfatizzato in nero, seguono capoversi esplicativi. Riflettendoci sopra, è difficile trovare qualche ragione per voler fare una cosa del genere — perché mai si vorrebbero disporre serie di istruzioni su una o più pagine e supporre che il loro ordine di presentazione al lettore sia irrilevante? La migliore soluzione per questo problema è quella di evitarlo: possibilmente riscrivendo questi elementi come intestazioni seguite da testo e lasciando ciascuna enumerazione nel testo per conto proprio.

7 Patologie

Spesso i lavori di carattere tecnico contengono liste costruite in modo strano: enumerazioni travestite da elencazioni, elencazioni travestite da enumerazioni, costruzioni ibride e mostruosità di vario tipo. Spesso questi errori derivano dalla mancata comprensione della differenza fondamentale esistente tra enumerazioni ed elencazioni.

7.1 Enumerazioni travestite da elencazioni

L'errore più comune sembra quello di costruire le enumerazioni come delle elencazioni.

L'esempio errato 4, preso da una guida di stile aziendale, sembra un'elencazione ma in realtà contiene quattro frasi, una delle quali non è conclusa correttamente.

La lista mostrata nell'esempio errato 4 dovrebbe essere presentata più correttamente come un'enu-

merazione introdotta da un capoverso, come si mostra nell'esempio 7.

Esempio errato 4: ENUMERAZIONE TRAVESTITA DA ELENCAZIONE

Usare le seguenti linee guida per creare le appendici:

- *Elencare le appendi nell'indice generale.*
 - *Citare le appendici nella prefazione.*
 - *Per ciascuna appendice scrivere un capoverso introduttivo.*
-

I numeri nell'esempio 7 non rappresentano necessariamente una sequenza di azioni, ma possono semplicemente chiarire il numero di regole da seguire.

Esempio 7: CORREZIONE DELL'ESEMPIO ERRATO 4

Usare le seguenti linee guida per creare le appendici.

1. *Elencare le appendi nell'indice generale.*
 2. *Citare le appendici nella prefazione.*
 3. *Per ciascuna appendice scrivere un capoverso introduttivo.*
-

Esempio errato 5: ELENCAZIONE TRATTATA COME ENUMERAZIONE

Gli oggetti contenuti nel kit di protezione contro in vampiri sono i seguenti:

1. *una pistola affidabile con i suoi soliti accessori.*
 2. *proiettili d'argento;*
 3. *un crocifisso d'avorio;*
 4. *fiori d'aglio in polvere;*
 5. *un paletto di legno;*
 6. *il nuovo siero del professor Blomberg.*
-

7.2 Elencazioni travestite da enumerazioni

L'esempio errato 5 sembra una enumerazione, ma i numeri non servono a nulla: non indicano passi da compiere, o l'ordine in cui gli elementi possono essere utilizzati, o un numero di elementi (quanti elementi sono contenuti nei "suoi soliti accessori"?), o un ordine d'importanza.

L'informazione contenuta nell'esempio errato 5 può essere presentata meglio in forma di

elencazione, come mostra l'esempio 8.

Esempio 8: VERSIONE CORRETTA DELL'ESEMPIO
ERRATO 5

*Gli oggetti contenuti nel kit di protezione contro in
vampiri sono i seguenti.*

- *Una pistola affidabile con i suoi accessori
abituali.*
- *Proiettili d'argento.*
- *Un crocefisso d'avorio.*
- *Fiori d'aglio in polvere.*
- *Un paletto di legno.*
- *Il nuovo siero del professor Blomberg.*

Esempio errato 6: UNA LISTA SOVRACCARICA

[Le] otto principali lingue in Cina [...]

- *Cantonese (Yúe)* Parlato al sud, specialmen-
te nel Guangdong, nel Guangxi meridionale,
Macao, Hong Kong (46 milioni)
- *Gan* Parlato nello Shanxi e nel sud ovest
dell'Hebei (21 milioni)
- *Hakka* Molto diffuso, specialmente tra il Fujian
e il Guangxi (26 milioni)
- *Mandarino* Una grande collezione di varietà
nelle regioni di nord est, del centro e dell'ovest.
Il mandarino del nord, quello che si parla a Pe-
chino, è la base della lingua standard moderna
(720 milioni)
- *Min settentrionale* Parlato nel nord ovest del
Fujian (10 milioni)
- *Min meridionale* Parlato nel sud est, spe-
cialmente in parte dello Zhejiang, Fujian,
nell'isola Hainan e a Taiwan (26 milioni)
- *Wu* Parlato in parti dell'Anhui, Zhejiang e
Jiangsu (26 milioni)
- *Xian (Hunan)* Parlato nella regione centro
meridionale, nel Hunan (36 milioni)

7.3 Talvolta una tabella è un'idea migliore

Esiste anche la possibilità di avere troppe cose da
mettere in una lista, e talvolta le cose sarebbero
più chiare se il materiale fosse composto in forma
di tabella. L'esempio errato 6, che mostra una lista
troppo piena, è tratto da un diffuso manuale di
linguistica (CRYSTAL, 2007).

Si potrebbe esporre meglio questo materiale con
una tabella di tre colonne — possibilmente con
delle elencazioni in alcune celle.

8 Liste di definizioni

La *lista di definizioni*, citata nel paragrafo 3, è un
tipo di lista ancora diverso, poiché i suoi elementi
non sono contrassegnati né con un pallino né con
un numero, ma comprendono due parti: un termine
e la sua spiegazione. Di solito, queste due parti
sono distinte tipograficamente e possono comparire
sulla stessa riga, ma non necessariamente lo fanno.

La maggior parte dei word processor non offre
un'opzione corrispondente alla lista di definizioni
nei vari menù a tendina, perché una tabella di
due colonne, senza didascalia, filetti o intestazioni
(cioè una *tabella informale*) fa più o meno lo stesso
lavoro. Vedi però più avanti nel paragrafo 8.2.

Si può utilizzare una lista di questo tipo per
comporre gli elementi di un glossario, come mostra
l'esempio 9. (Questo materiale è tratto da BAICHEL
(2009).)

Esempio 9: UNA LISTA DESCRITTIVA

Klingon Questa è probabilmente la lingua più
completa per testi di fantascienza. Il Klingon
dispone di una grammatica completa e di un
vocabolario, e un numero enorme di appassio-
nati l'ha imparato come si impara a scuola il
francese o il tedesco.

Qwghimian Nel romanzo *Cryptonomicon* di Neal
Stephenson e nella trilogia *Il ciclo barocco* si
suppone che questa lingua di fantasia sia parla-
ta in alcune ignote isole britanniche. La lingua
ha sedici consonanti e nessuna vocale, ed è per-
ciò particolarmente adatta per rappresentare
l'informazione in forma binaria e, ovviamente,
la sua pronuncia è quasi impossibile.

R'lyehian Quest'altra lingua con parole strane,
a malapena pronunciabili, fa parte del mito
di Cthulhu (introdotto nel classico racconto
breve Lovecraft *Il culto del Cthulhu*).

Sindarin Mentre Tolkien ha creato diverse lingue
per i vari libri della serie di *Il signore degli
anelli*, il sindarin, la lingua degli elfi, non è
solo la sua migliore invenzione linguistica, ma
anche quella maggiormente e completamente
sviluppata.

8.1 Uso delle liste di definizioni

Gli usi più canonici di una lista di definizioni si
ritrovano nella composizione delle definizioni e nel-
la costruzione di glossari. Esistono altri utilizzi
possibili, anche se non così ovvi: per esempio, po-
trebbero servire per comporre liste costituite di

un solo elemento, vietate da alcune guide di stile, altrimenti scomode.

8.2 I comuni word processor non contemplano le liste di definizioni

Costruire una lista di definizioni con il layout “avvolgente” mostrato nell’esempio 9 è abbastanza facile con L^AT_EX, ma i comuni word processor non offrono voci di menù corrispondenti. Le tabelle informali di due colonne di solito saranno una buona approssimazione.

8.3 Storia delle liste di definizioni

La lista di definizioni è definita in HTML, nella specifica DITA (Darwin Information Typing Architecture: un *data model* XML adatto alla creazione di programmi e database informatici) del 2005, nella specifica DocBook del 1990 e nella specifica L^AT_EX del 1986; sembra che la sua origine vada ricercata nell’impaginatore di testi Scribe del 1978 circa, ora quasi dimenticato. Lo scopo dell’autore di Scribe era quello di fornire un modo semplice per comporre le descrizioni dei comandi nei manuali di programmazione.

Scribe non era in grado di gestire le tabelle, ma L^AT_EX sì, entro un certo limite. Le uniche tabelle che L^AT_EX riusciva a gestire all’inizio erano lunghe meno di una pagina e dovevano essere *galleggianti*: la posizione della tabella nella versione finale a stampa del documento, cioè, era determinata da un algoritmo che determinava la posizione della tabella in modo che non coincidesse con un’interruzione di pagina. Finché esistette questa limitazione della pagina unica, la lista di definizioni rimase comunque utile, perché poteva essere utilizzata per comporre materiale tabulare che occupava più di una pagina.⁶

9 Conclusioni

Applicare poche semplici regole a elencazioni ed enumerazioni porta ad alcune conclusioni inaspettate. In particolare, le elencazioni sono di portata molto più limitata di quanto non sembri a prima vista. In molte circostanze, le enumerazioni sono molto più utili.

Le liste di definizioni sono utilizzate dagli scrittori tecnici meno di quanto dovrebbero esserlo.

Riferimenti bibliografici

- BAICHEL, J. (2009). «Top ten geekiest constructed languages». URL <http://www.wired.com/geekdad/2009/08/top-ten-geekiest-constructe-languages>.
- CRYSTAL, D. (2007). *How Language Works*. Avery, New York.
- HUNT, J. R. (2014). «Making Lists: A Journey into Unknown Grammar». *TUGboat*, **35** (1), pp. 9–15.
- MICROSOFT CORPORATION (2004). *Microsoft Manual of Style for Technical Publications*. Microsoft Press, Sebastopol CA, 3^a edizione.

▷ James R. Hunt
P.O. Box 580
Mt Gravatt
Queensland 4122
Australia
writerlyjames at gmail dot com

6. Questa descrizione ha valore storico; è noto che l’ambiente `longtable` ed altri ambienti simili, esistono almeno da quando esiste L^AT_EX 2_ε, quindi il limite di una pagina per le tabelle non è più veramente tale da molti anni; benché a parere dei traduttori, `longtable` sia il miglior pacchetto per comporre tabelle lunghe, esistono diversi altri pacchetti che permettono di costruire tabelle senza il limite del “fine pagina”; vedi la lista di domande frequenti all’indirizzo web <http://www.tex.ac.uk/cgi-bin/texfaq2html?label=longtab>. Inoltre esisteva fin dall’inizio di L^AT_EX l’ambiente `tabbing` che consentiva, allora come oggi, di comporre materiale incolonnato che non soffriva della limitazione del “fine pagina”. Le tabelle flottanti, come le figure flottanti, sono normalmente usate in tipografia; quindi l’approccio di L^AT_EX era tipograficamente corretto, anche perché L^AT_EX si presentava agli utenti non come un word processor, ma come un motore di composizione tipografica. (*N.d.T.*)