

# **Promemoria e spigolature sulla scrittura giornalistica**

**raccolte da Sandro Liberali**

**Venezia, settembre 2007**

### ***Consecutio Temporum.***

Evitare l'uso del presente nel racconto di fatti accaduti nel passato e per i quali la lingua italiana offre sia il passato prossimo sia il passato remoto.

### **Prima persona:**

È consigliabile evitare di usare sia la prima persona singolare che la prima plurale.

Meglio "l'Italia" che "il nostro Paese"; "ha detto" invece di "mi ha detto".

### **Parole a più grafie.**

Una volta adottata la forma di una parola che ha più grafie, mantenere sempre quella.

Sugeriamo :

denaro	<u>non</u>	danaro
ubbidire	<u>non</u>	obbedire
palma	<u>non</u>	palmo

### **Dialoghi.**

Nel dialogo sostituire i trattini con le virgolette « ».

I puntini di sospensione ... (solo tre!) se possibile vanno sostituiti con il punto fermo.

Per gli incisi sono preferibili le virgole altrimenti i trattini brevi o eccezionalmente la parentesi.

Evitare i trattini nelle parole composte che verranno scritte unite o staccate: motocross, dietrofront, tic tac.

### **Uso del corsivo.**

Vanno in corsivo:

- nomi propri di navi, aeroplani, ville, alberghi, titoli, opere e anche testate giornalistiche;
- termini stranieri non entrati nell'uso o frasi straniere;
- parole o espressioni cui si vuole dare particolare risalto;
- citazioni, lettere o biglietti;
- pensieri diretti: es.: Pensò che avrebbe dovuto affrontarlo. *Forza Tommy*, si incitò. *Falla finita!*

Ma vanno in tondo i pensieri indiretti.

es.: Non è lui che bisogna tenere d'occhio, pensò Tommy.

e invece: *Non sei tu che bisogna tenere d'occhio*, pensò Tommy.

### **Maiuscole/minuscole.**

Nomi propri soprannomi iniziano tutti con la maiuscola. Anche la prima parola di un titolo di un libro, di un opera teatrale, di un film è maiuscola. Lo stesso avviene per le sigle: Nato, Onu, Bmw ecc.

Nomi geografici:

- Repubblica Popolare Cinese
- Repubblica Sudafricana
- lago Maggiore
- mar Mediterraneo
- oceano Atlantico
  
- il Biellese

ma:

- Montagne rocciose
- Cordigliera delle Ande
- Monte Rosa.

Nomi di popoli:

- gli inglesi, gli egiziani, i bantù,
- i musulmani, un bianco, un nero

ma:

- i Maya, gli Egizi, i Romani.

Titoli:	dottore, vescovo, papa, santo, ministro, presidente, lord, sir, re, regina
ma:	Viva la regina!, Premier, Segretario di Stato.
Enti, palazzi, ecc.:	patria, governo, ministero della guerra
ma:	Camera dei comuni, Palazzo Madama.
Epoche storiche:	Medioevo, Rinascimento, Ottocento, Secondo Impero.
I nomi delle festività:	sempre con la prima lettera maiuscola.

### **Punteggiatura e virgolette.**

Limitarsi nelle virgole e nei punti e virgola (per le interruzioni interne ad una frase) da sostituire eventualmente con il punto fermo.

Ricordarsi comunque che le virgole si usano in coppia quando servono ad isolare un inciso, a isolare un vocativo oppure in quantità illimitata per le numerazioni. La virgola non si mette mai tra soggetto e verbo.

Nel dialogo, il punto va sempre all'interno delle virgolette:

es.: «Ragazzi» disse Mary «Venite a casa.»

ma si mette all'esterno quando si riporta un discorso o una citazione senza premettere i due punti:

es.: Il proverbio dice che «rosso di sera bel tempo  
si spera».

Le virgolette alte ” “ sono sempre contenute all'interno del dialogo tra le virgolette a caporale (o egizie):

es.: «Allora lui mi ha chiesto: “Che fai qui?” ma io

non ho risposto.»

NB.: Come si vede dall' esempio dopo i due punti si aprono le virgolette e la parola seguente va scritta con la prima lettera maiuscola.

Assolutamente da evitare è l'uso ammiccante delle virgolette: se la parola non è quella giusta è meglio usarne un'altra. Esempio: invece di scrivere che tizio è “scortese” scrivere che è scortese.

### **Trattino.**

Il trattino, o tratto d'unione, ha un segno più corto della lineetta e serve a collegare due o più parole, accorciando la prima che rimane al singolare maschile: la guerra russo-giapponese. I problemi socio-economici.

Si tende ad abolire il trattino a favore dell'unica parola: non anti-bidone ma antibidone, non neo-acquisto ma neoacquisto.

### **Uso di locuzioni varie.**

È meglio preferire testa a capo; faccia o viso a volto.

Scrivere ragazza e non fanciulla né giovinetta.

Si consiglia di evitare l'uso di malgrado e pure sostituendoli rispettivamente con nonostante e anche.

Nei riferimenti teatrali/cinematografici “giovane donna” indica quasi sempre la donna non protagonista.

Per indicare i protagonisti preferire lei, lui, o il nome proprio.

Quando è possibile eliminare le esclamazioni oh, ah.

## **Accenti.**

Si accenta l'imperativo e la terza dell'indicativo presente di dare: dà (non si accenta la preposizione da).

Accento grave: sulle finali delle parole tronche in a, i, u, o, e sulle finali "aperte" (è, caffè ecc.);

accento acuto: sui derivati di tre (trentatré, quarantatré);

accento circonflesso: evitarne l'uso. In certe forme verbali e nei plurali dei nomi non accentati la contrazione delle due i si risolve con una sola i: studi, vizi, gerani ecc. mentre alcuni plurali che potrebbero creare confusione potranno essere risolti con le due i: dunque da assassinio – assassinii; mentre da assassino – assassini; da conio – conii; da cono – coni.

## **Apostrofo.**

Si apostrofano po' ( abbreviazione di poco), di' e fa' .

Si apostrofa anche l'imperativo di stare: sta'.

Per l'imperativo di andare è indifferente va o va'.

Si apostrofa anche mo' quale abbreviazione di modo.

L' apostrofo è obbligatorio con gli articoli lo – la – una seguiti da vocabolo che inizia con una vocale. Lo stesso vale con le preposizioni articolate dello, dallo, nello, sullo, allo.

In fine riga è accettato nella divisione delle parole apostrofate per non incorrere in divisioni tipo lo

– uomo e perché ha precedenti illustri a cominciare da Manunzio e Bodoni.

Evitare l'uso di più apostrofi in serie (esempio: un'altr'amica).

Qual è: si scrive proprio così, senza apostrofo.

Nel caso di un apostrofo davanti a un numero esprimente una data mettere un solo apostrofo: nell'800 (e non nell''800).

### **Articolo.**

L'articolo davanti ad alcuni nomi geografici come La Spezia, L'Aquila, Il Cairo si unisce alla preposizione semplice e diventa preposizione articolata nei casi indiretti: alla Spezia; dell'Aquila; al Cairo (e non a La Spezia, de L'Aquila, a Il Cairo).

Allo stesso modo con i titoli di libri, giornali, opere, quadri, ecc. si scriva: dei Promessi Sposi, della Repubblica ecc.

Davanti al gruppo pn comportarsi foneticamente. È meglio infatti scrivere un pneumatico di uno pneumatico.

Dinanzi a j e y preferire lo e uno, quando la parola ha suono i (lo jugoslavo, lo yogurt) mentre non seguono tale regola le parole con suono g, esempio: il jazz, un jolly ecc.

Davanti a w considerare questa consonante alla stessa stregua della v quindi: il whisky (e non lo whisky o addirittura l'whisky).

### **D eufonica.**

Nessuna regola, solo uso consigliato, ovvero mettere la d (alla preposizione a e alle congiunzioni e, o) quando la vocale iniziale della parola seguente è la stessa: ad andare, ed Europa.

### **Digramma gn.**

Davanti a ad a, e, o, u, il digramma gn non vuole la i. Fa eccezione la prima persona plurale dell'indicativo presente dei verbi in gn. Esempio: sognare, degnare, agognare, insegnare che fanno sogniamo, degniamo, bagniamo, insegniamo.

### **P e B.**

Davanti alla p e alla b va sempre la m e non la n (cambiare, impossibile non cambiare e impossibile).

### **Raddoppio della Q.**

La q raddoppia in cq: acqua, acquisto. Fa eccezione soquadro.

## **Cia e gia.**

I nomi che terminano in cia e gia quando la i è accentata (bugia, farmacia) al plurale cambiano in cie e gie (bugie, farmacie); quando invece cia e gia sono precedute da una consonante cambiano in ce e ge (plancia in plance; goccia in gocce).

Eccezione: Cassa di Risparmio delle Provincie Lombarde perché da errore che era in origine è diventato un marchio.

## **I punti sospensivi.**

Si usano per indicare una pausa e se ne usano sempre tre (non due o quattro).

## **Divisione di una parola.**

- 1) I dittonghi non vanno mai separati: biada, auto, fiore vanno a capo bia – da, au – to, fio – re.
- 2) Ogni consonante fa sillaba con la vocale o il dittongo che segue: nuo – ta – re, ri – di – re, man – gia – re.
- 3) Due o più consonanti diverse consecutive fanno sillaba con la vocale che segue e andranno divise in conseguenza: a – spro, li – bro (fanno eccezione: L-M-N-R e dunque: col – mo, am – bito, an – cora, or - to).
- 4) Nel caso di due consonanti uguali consecutive, la divisione va fatta con la sillaba che precede e quella che segue: pat – to, roz – zo).

5) cq è considerato una doppia e va quindi diviso come sopra: ac – qua, ac – quisto.

## **Numeri, percentuali e valori.**

Si scrivono in lettere i numeri da uno a dieci (compreso) In cifre da 11 in su:

Per le migliaia, milioni, ecc. si scriverà: mille, 2 mila, 20 mila, 2 milioni, ecc. Inoltre si scriverà 2,5 milioni invece di 2 milioni e mezzo.

Se la cifra non è tonda: 1.534.768,00 (con i punti e la virgola per l'Euro).

Ricordarsi che inglesi e americani scrivono dollari e sterline dividendo le cifre con la virgola e che dunque su un giornale statunitense si leggerà 5,000.00 il che significa per noi 5.000,00

I numeri di quattro o più cifre avranno il punto di separazione: 1.423, 15.750; 192.725; 2.435.768.

Nelle date ovviamente questo non vale e sarà semplicemente 2007.

Per indicare le frazioni di ora metter il punto e non la virgola (h. 12.45)

Nel caso si debba riportare una formula matematica e questa dovesse (ma solo in casi improbabili di forza maggiore!) essere divisa su due righe la divisione va fatta al segno *più* o al segno *meno* o, di preferenza, al segno *uguale* (=) ripetendo il segno all' inizio della seconda riga.

Nel riportare i numeri telefonici è meglio comportarsi così: se il numero è composto da un numero pari di cifre, dividere i numeri a due a due con il punto: 35.46.91; se è composto da un numero dispari di cifre separare i primi tre e poi proseguire a due a due: 359.28.28.

Il prefisso è preferibile indicarlo tra parentesi: (041)362.43.21.

Le percentuali si scrivono con il segno %.

Accanto ai valori espressi in valuta straniera meglio mettere tra parentesi il valore corrispondente in euro.

## **Unità di misura.**

### **Misure di lunghezza**

L'unità di misura è rappresentata dal metro.

10 metri fanno un decametro (dam)

100 metri fanno un ettometro (hm)

1.000 metri fanno un chilometro (Km)

10.000 metri fanno un miriametro (Mm)

1 millimetro (mm) è un centesimo di metro

1 decimetro (dm) è un decimo di metro)

1 centimetro (cm) è un centesimo di metro

### **Misure di volume**

L' unità di misura è rappresentata dal metro cubo.

1 decametro cubo (damc) è formato da 1.000 metri cubi (mc)

1 ettometro cubo (hmc) è formato da un milione di mc

1 chilometro cubo (Kmc) è formato da un miliardo di mc

1 miriametro cubo (Mmc) è mille miliardi di mc

1 decimetro cubo (dmc) è un millesimo di metro cubo (mc)

un centimetro cubo (cmc) è un milionesimo di mc

un millimetro cubo (mmc) è un miliardesimo di mc

un millimetro cubo (mmc) è un miliardesimo di mc

### **Misure di peso**

Unità di misura il grammo (g)

1 decagrammo (dag) è formato da 10 grammi (g)

1 ettogrammo (hg) è formato da 100 g

1 chilogrammo (Kg) è formato da 1.000 g

1 miriagrammo (Mg) è formato da 10.000 g

1 quintale (q) è formato da 100.000 g

1 tonnellata (t) è formata da 1 milione di g

1 decigrammo (dg) è costituito da un decimo di g

1 centigrammo (cg) è costituito da un centesimo di g

1 milligrammo (mg) è costituito da un millesimo di g

1 microgrammo si indica con la lettera  $\gamma$  (gamma) dell' alfabeto greco ed è costituito da un milionesimo di g

### **Suddivisione del tempo.**

Unità: anno mercantile (durata approssimativa del giro della Terra intorno al Sole) corrispondente a 360 giorni. L'anno solare invece è costituito da 365 giorni. Ogni quattro anni (partendo dallo zero) si ha l'anno bisestile, nel quale il mese di febbraio ha 29 giorni.

Multipli: lustro = 5 anni; secolo = 100 anni.

Anno luce: unità di misura adottata per le distanze stellari ed è uguale alla distanza percorsa dalla luce in un anno alla velocità di circa 300.000 chilometri al secondo (299.769)

### **Comparazione misure itinerarie.**

1 chilometro corrisponde a 1.000 metri.

1 miglio inglese (e degli Stati Uniti) corrisponde a 1.609,35 metri.

1 miglio marino corrisponde a 1.851,85 metri.

La lega marina francese misura 5.556 metri.

La Versta russa è 1.066,78 metri.

Un miglio danese è 7.582 metri.

Il miglio tedesco è 7.420 metri.

Il miglio geografico (nodo) è 1.851,85 metri (corrisponde al miglio marino).

### **Termometri.**

Tre sono i sistemi di misurazione della temperatura ambientale più diffusi e usati nel mondo:

- Centigrado, con gradazione da 0 a 100 gradi.
- Réaumur, con gradazione da 0 a 80 gradi.
- Fahrenheit, con gradazione da -32 a + 180 gradi.

### **Misure tecniche varie.**

Atmosfera: è l'unità con cui si misura la pressione (corrisponde al peso di 1.033,3 grammi sopra 1 centimetro quadrato).

Caloria: è la somma di calore richiesta per elevare di un grado centigrado la temperatura di un chilogrammo di acqua distillata da 14,5 gradi a 15,5 gradi centigradi.

Carato: unità di peso per metalli preziosi e vale 2 decigrammi. L'oro a 24 carati è purissimo.

Diottria: misura metrica della forza rifrangente di una lente che ha la distanza focale di un metro. Le diottrie di una lente crescono con il diminuire della distanza focale. La distanza focale di mezzo metro corrisponde a due diottrie.

Megaton: è la forza esplosiva uguale ad 1 milione di tonnellate di tritolo.

Ottano: è l'unità di misura che determina le qualità antidetonanti di una benzina o di altro carburante, riferendole a quelle dell'ottano valutato 100 punti.

Periodo: tempo impiegato (da correnti, onde, vibrazioni) per tornare al punto di partenza.

### **Parole straniere.**

Sostantivi. Mantengono sempre la forma singolare (il partner, i partner) salvo forme sempre plurali come: i jeans, gli shorts ecc.

Nomi propri. Anche per quelli slavi (o greci, ebraici, arabi, cirillici, cinesi ecc.) è da usare la translitterazione in caratteri latini.

Nomi geografici. Seguire la grafia internazionale, tranne che per quei nomi il cui uso è ormai corrente nella versione italiana. Esempi: Parigi, Belgrado, Berlino, Varsavia (non Paris, Beograd, Berlin, Warszawa).

Attenzione a non commettere l'errore di attribuire il plurale a nomi che "suonano" plurali. Esempio: Barbados, a dispetto della s finale, è una sola isola!

Nomi a doppia grafia. I sostantivi che nell'uso sono a volte scritti in differenti versioni (derivazione inglese o francese) è sufficiente che siano uniformati nel corso dello stesso testo.

Esempio: comfort, confort.

### **Avverbi composti.**

Gli avverbi composti devono essere staccati: per lo più, innanzi tutto.

### **Nomi di città.**

Sono tutti femminili anche quando finiscono in o (Belluno, Rovigo, Castrocara, Orvieto ecc.).

## **Elenchi.**

Nella composizione di nomi, punti di vendita, ecc. sono da seguire queste indicazioni generali:

- via, corso, piazza, viale ecc. sempre in minuscolo;
- non mettere la virgola prima del numero civico. Le virgole vanno messe dopo il nome e prima della città. Esempio: Coin, piazza Indipendenza 2, Milano;
- qualora la composizione dell'elenco sia redatta a "bosco", tra un indirizzo e l'altro mettere il punto e virgola mettendo la località una sola volta;
- se deve essere indicata la sigla della provincia questa sarà in M/m messa tra parentesi: (Mi), (Ve);
- nei numeri civici le eventuali lettere facenti parte del numero saranno composte in minuscolo: 49/b, 56/r.

## **Nomi collettivi.**

La concordanza dei nomi collettivi (folla, gregge, moltitudine, gruppo, schiera, decina, centinaia, ecc.) coi verbi è affidata al gusto, all'orecchio di chi scrive.

Nel caso di nome collettivo seguito da un plurale che ne precisa la specie guardare la posizione del

verbo. Esempio:

1) Oggi dall'albergo va via una decina di clienti.

2) Una decina di clienti vanno via oggi dall'albergo.

### **Nomi di vini.**

Sono tutti maschili (il Marsala, il Barbera ecc.) con due uniche eccezioni, la Malvasia e la Vernaccia.

### **Cognomi e nomi.**

La prima volta nell'articolo si scriverà sempre il nome di battesimo seguito dal cognome. Poi, se ritorna la stessa persona, il nome di battesimo viene tralasciato.

È buona regola evitare l'uso di diminutivi o vezzeggiativi per personaggi pubblici.

### **Titoli accademici.**

Nelle abbreviazioni dei titoli accademici è obbligatorio il puntino: dott. per dottore, prof. per professore.

## **Numeri civici e ore.**

I numeri civici delle case e l'altitudine vanno sempre scritti in cifre. Lo stesso vale per l'ora.

es.: L'aereo partì alle 13.05.

## **Date.**

Per indicare i secoli usare i numeri romani. Esempio: il V secolo d.C.

Per i secoli successivi al decimo d.C. si può usare la formula sintetica: l'Ottocento ecc.

Si scriva con l'ordinale solo il primo giorno del mese, per gli altri si usi il numero cardinale.

Esempio: dal primo agosto al 30 settembre.

In espressioni particolari, per indicare i decenni successivi all'anno 1900 si usi la formula: Anni '30, Anni '40.

## **Abbreviazioni.**

È meglio evitarne l'uso. Vanno scritte in minuscolo, con il punto finale e non variano al plurale:

avv. = avvocato, avvocati

dott. = dottore, dottori

on. = onorevole, onorevoli

Fanno eccezione:

a. C. = avanti Cristo

d. C. = dopo Cristo

C.C. = codice civile

G.U. = Gazzetta Ufficiale

t.u. = testo unico

C.P. = codice penale

d.d.l. = disegno di legge

odg = ordine del giorno

### **Sigle (acronimi).**

Sia italiane che straniere le sigle si scrivono senza punti, maiuscolo la prima lettera, minuscolo il resto (M/n). Esempi: Cv, cavalli; Hp, Horse power; Kgm, chilogrammetri; Usa, Stati Uniti; Onu, Nazioni unite. Fanno eccezione le sigle dei modelli automobilistici perché diventati marchi: “Fiat Punto D CL”.

Eccezioni: spa = società per azioni; srl = società a responsabilità limitata; sas = società in accomandita semplice; ndr = nota del redattore.

## **Idee... americane**

Il mitico mondo della stampa statunitense, ha da sempre sfornato regole e comportamenti su come si scrive, su come si aggancia il lettore e sull'etica del giornalismo.

Vedere e rivedere per credere *Quarto Potere*, il capolavoro di Orson Welles, che sembra pensato e girato oggi, ma anche, tra i tanti altri significativi, *Quinto Potere* di Sydney Lumet, *L'Asso nella Manica* di Billy Wilder, *Good Night and Good Luck* di George Clooney.

E allora vediamo che cosa suggerisce un leggendario protagonista del mondo della televisione americana: un suggerimento così universale da essere utile e semplicemente geniale anche per la carta stampata. Intervistato sulle ragioni del successo del suo modo di fare giornalismo, Don Hewitt, ideatore e conduttore del famosissimo programma di informazione e attualità della CBS "*Sixty Minutes*", rispose:

«Regola numero uno: noi non ci limitiamo a coprire argomenti di attualità, ma raccontiamo delle storie. Un giorno un redattore venne da me proponendomi di realizzare un servizio sulle piogge acide. Gli risposi: “Le piogge acide sono solo un soggetto. Quello di cui abbiamo bisogno è una ‘storia’. Raccontami la storia di qualcuno che ha avuto la vita rovinata dalle piogge acide, o di una comunità che cerca di fare qualcosa per risolvere il problema delle piogge acide. Oppure dimostra che la polemica sul tema è stata esasperata ad arte. Ma non parlarmi delle piogge acide.”

La regola numero due discende direttamente dalla numero uno: ogni storia deve mettere in evidenza uno o due personaggi centrali che catturino il cuore e la mente.

Una storia forte, raccontata in modo efficace, ha valore universale. Le grandi tragedie che colpiscono popoli e paesi anche lontani, terremoti, guerre, epidemie, restano eventi di interesse locale se ci limitiamo a riferire una serie di fatti di cronaca.

Il segreto sta nel non limitarsi a presentare un problema, ma raccontare una storia imperniata sulle persone, che sono in genere esseri umani del tutto comuni, con preoccupazioni, ambizioni e sentimenti universali. Bisogna cogliere l’universalità dell’esperienza umana, in modo che il lettore riconosca se stesso vedendo gli altri.

Gli spunti per un articolo si trovano ovunque, a volte i migliori li abbiamo proprio sotto il naso. Occhi aperti dunque per riconoscere la potenzialità di una buona storia.

Ma una buona storia non si costruisce senza un elemento essenziale: una ricerca accurata e scrupolosa di dettagli significativi. Un particolare – una località, una data, il colore dei capelli, l’età – non sono di per sé significativi.

Un particolare, per funzionare, dev’essere un piccolo fatto in grado di gettare una luce speciale su un personaggio o una vicenda in modo da agganciare l’interesse del lettore e da restare nella sua memoria.

Se risponde negativamente alle domande: «Sarà di qualche interesse per chi legge? Serve a portare la storia verso la sua conclusione?» è meglio eliminarlo subito.

L’anima e il ritmo di un buon articolo si formano grazie ai dettagli significativi usati prima per sviluppare il personaggio e poi per la “messa in scena”. Nelle prime parole, nei primi paragrafi, si deve dare il tono, l’“umore” del pezzo, l’accento di quel che seguirà.

Un altro elemento prezioso è la semplicità d’espressione. Il linguaggio artificioso, appesantito da prolissità e frasi retoriche, spezza la linea di comunicazione fra chi scrive e chi legge.

### Concludendo

Non c’è nulla che segni più profondamente l’animo umano della parola scritta, naturalmente se ben scritta!

Le parole, questi strumenti semplici ma vigorosi, brillantemente convogliati nella giusta direzione, sono in grado non solo di stimolare l'interesse del lettore, ma di espandere la sua mente. Non solo. Esse infatti coinvolgono anche il cuore e l'anima, e riescono a moltiplicare le dimensioni della vita aprendo nuovi orizzonti che arricchiscono la capacità di comprendere il mondo e la gente che lo abita.

Raggiungere con successo questo scopo è impresa ardua, che richiede attenzione e impegno costanti. Ma certo vale la pena provarci.

## **Personaggi... made in Usa**

Sempre dal mondo della stampa Usa ecco, ineffabili, almeno per quel che riguarda il loro temerario coraggio nel ricorrere alla semplificazione, sei (sic!) regole d'oro per produrre un ottimo pezzo che descriva un personaggio meritevole di un grande ritratto.

Ecco dunque come i nostri colleghi d'oltreoceano quelle regole se le sono dettate.

1. Il personaggio in questione deve essere delineato con grande vivezza. Il lettore, alla fine dell'articolo, deve avere la sensazione di conoscerlo.
2. La sua vita dovrebbe comunicare un messaggio o infondere un sentimento di speranza e fiducia. Il lettore deve sentirsi profondamente toccato.
3. La vita del personaggio deve essere degna e ammirevole nella sua interezza: una singola buona azione non basta a farne il protagonista di un articolo.

4. Deve avere spessore. Che sia un campione sportivo, un attore famoso, un businessman di successo non basta: deve essere reale e umano.
5. Vanno sempre tenuti presenti due concetti: emozione e fede. Per emozione si intende che bisogna scoprire i sentimenti della persona, andare oltre la superficie, entrarci nella pelle. Per fede si intende rivelare ciò in cui crede, da dove trae la sua forza.
6. Naturalmente l'articolo nel suo complesso deve contenere aneddoti singolari e accattivanti e, se si tratta di un personaggio noto, notizie assolutamente inedite.