

Manuale di riferimento per la trascrizione ortografica – nuove regole

Il presente manualetto può essere fornito anche agli studenti e laureandi, insieme all'articolo di Bonsignori (2009), per fornire loro un'ulteriore guida ed esempi pratici.

0. FORMATO

Trascrivere i dialoghi su un **doc Word**, orientamento della pagina verticale, margini della pagina: superiore cm 2,5, gli altri cm 2.

Utilizzare una tabella a 3 colonne, larga **cm 17,5**: nella prima colonna a sinistra, larga **cm 3,5**, saranno inserite informazioni sul setting e i nomi dei personaggi; la seconda colonna, centrale, larga **cm 7**, è dedicata alla trascrizione dei dialoghi originali in inglese, mentre la terza colonna, a destra, larga **cm 7**, è destinata alla trascrizione della versione doppiata in italiano.

Utilizzare il carattere **Calibri** di dimensione **11**, interlinea singola, testo allineato a sinistra, non giustificato.

Nella prima colonna a sinistra, destinata al setting e ai **nomi dei personaggi**, questi ultimi sono scritti in maiuscolo (notare la differenza: nella trascrizione prosodica sono in maiuscoletto. Vedi guida alla trascrizione prosodica):

LORELAI	I can't wait to see it.	Quando accadrà?
---------	-------------------------	-----------------

1. RIASSUNTI DELLE PUNTATE PRECEDENTI

Nelle serie TV, gli episodi successivi al primo normalmente iniziano con un riassunto di quanto accaduto in precedenza. Tale riassunto NON va trascritto.

2. TITOLO DELL'EPISODIO O DEL FILM

Nelle serie TV, titolo della serie, stagione, episodio e titolo dell'episodio vanno inseriti all'inizio della trascrizione. In caso di trascrizione parallela del doppiaggio, è presente anche la versione italiana del titolo dell'episodio. Lo stesso vale per **il film**. Per es.:

Gilmore Girls, Season 3, Episode 1 - Those lazy-hazy-crazy days > Tornando a casa
The Holiday > L'amore non va in vacanza

Formato del titolo: **Calibri 13 pt, neretto, centrato, corsivo (eccetto il numero della serie e dell'episodio - vedi esempio sopra)**

3. SETTING

Il setting va indicato per ogni scena in modo abbastanza preciso e in lingua inglese, tipo (esempio preso da *Mad Men*): Madison Avenue, Sterling Cooper AD Agency; Draper house. Se necessario, possono essere fornite indicazioni più precise (vedi esempio qui sotto dal film *Juno*).

Utilizzare un colore di sfondo per l'intera riga per evidenziare l'inizio di ogni nuova scena, es. RGB=Rosso 251; Verde 212; Blu 180, per esempio, dal film *Juno*:

INT. MACGUFF HOUSE, JUNO'S BEDROOM – JUNO picks up a hamburger-shaped phone to call her best friend, LEAH		
---	--	--

Come mostra l'esempio tratto da *Juno*, indicare l'**ambientazione** in neretto e maiuscolo, di seguito inserire **info più dettagliate** utilizzando il carattere normale. Se compaiono **nomi di personaggi**, scriverli in maiuscolo.

Se la scena si svolge in casa, si indica lo spostamento di uno dei personaggi in un'altra stanza SE IMPORTANTE per la trama, altrimenti non viene indicato. Per esempio, se i personaggi chiacchierano in corridoio, potrebbe non essere rilevante. Se invece litigano spostandosi dalla camera da letto in cucina, per la scena potrebbe essere importante. Bisogna quindi valutare la funzione dell'ambientazione. Se si sceglie di indicarlo, è necessario distinguere il cambiamento di luogo (e quindi di scena) utilizzando un colore nello sfondo della tabella in corrispondenza della riga del setting principale (come per l'esempio precedente dal film *Juno*). Si veda l'esempio qui sotto da *Gilmore Girls*:

LORELAI'S BEDROOM		
LORELAI	You are hilarious!	È davvero divertente!
DOWNSTAIRS		
LORELAI	Okay, see, last night, when I said to you, "Tomorrow, no matter what, make sure I get up at seven", what I actually meant was, "Tomorrow, no matter what, make sure I have <i>the option</i> of getting up at seven, in case when seven comes, I actually wanna get up", which, as it happened, I didn't. Therefore, you're currently responsible for the great alarm clock slaughter of 2002.	Ieri sera, quando ti ho più volte raccomandato di fare tutto per costringermi ad alzarmi alle sette, pensavo che fosse chiaro che dovevi accertarti che stamattina io volessi veramente alzarmi alle sette! Il mio era un vago proponimento o una remota possibilità, una semplice ipotesi, quindi sei tu il solo responsabile del più grande massacro di sveglie del millennio!

Tra le informazioni più o meno dettagliate, la colonna dedicata al setting è destinata anche all'indicazione di **canzoni** nella colonna sonora: indicarne l'inizio, numerando le canzoni e dando informazioni su cantante/gruppo e titolo (quest'ultimo in corsivo) e, lasciando vuote le celle sulla stessa riga, e la fine con END – SONG 1 (seguita dalle altre due celle vuote). Si veda l'esempio che segue tratto dal film *Ae Fond Kiss*:

IN A DISCO CLUB – CASIM is the DJ.		
SONG 1 - Safri Boys, <i>Rahye Rahye</i>		
...
END – SONG 1		

4. TURNI DI PAROLA

In generale, nella trascrizione ortografica non si rispecchia del tutto l'alternarsi dei turni di parola, perché se ci sono sovrapposizioni non vengono indicate (mentre nella prosodica sì). Di conseguenza i turni sembrano molto più regolari. Tuttavia, possono capitare dei casi particolari, come quello di un personaggio che pronuncia una sequenza di battute consecutive rivolte a personaggi diversi.

In questo caso, la cella della tabella rimane la stessa, ma le battute rivolte a personaggi diversi sono ben evidenziate, lasciando una riga bianca tra l'una e l'altra, come nell'esempio qui di seguito da *Gilmore Girls*.

Nel turno di TAYLOR, la prima battuta è in risposta a Lorelai, con cui si è svolto l'intero dialogo (quindi non necessita la specificazione dell'interlocutore "to LORELAI"), mentre la battuta successiva si rivolge a un personaggio diverso, indicato nella colonna dei personaggi in minuscolo ("to YOUNG LADY"):

LORELAI	I can't wait to see it.	Quando accadrà?
TAYLOR	Well, come on Friday.	Comincia venerdì sera.
to YOUNG LADY	Uh, excuse me, uh, young lady? Young lady? You know I'm talking to you. The blond woman with the ribbons, please slow down. I'm in a wheelchair, young lady, I can't run after you.	Mi perdoni, signorina! Signorina! Mi scusi, sto dicendo a lei! Lei! La bionda con quei nastri gialli e rossi, aspetti un attimo, signorina! Sono su una sedia a rotelle! Non le posso correre dietro!

Come mostra l'esempio qui sopra, nella colonna a sinistra, il nome dei personaggi è sempre in maiuscolo, mentre la preposizione "to" no, in modo da evidenziare gli interlocutori.

Da notare che a volte nel dialogo un interlocutore parla e l'altro "risponde" solo con un gesto o col silenzio. Tuttavia, si possono comunque distinguere diversi turni di parola. Notare le diverse notazioni nella versione ortografica e prosodica della stessa scena (solo per la versione originale in inglese) di *The Good Wife*:

Ortografica:

IN COURT		
JUDGE ABERNATHY to MR ERICSSON	Thank you, counselor. I will grant all three motions. Mr Ericcson?	
MR ERICSSON waves off the judge as he collects his papers		
JUDGE ABERNATHY to ALL	I interpret Mr Ericcson's gesture as acquiescence. I'll see you all back here-- let's see, my docket is clear-- in five days. How's that for expedited. As a side note, I'd like to ask for a second of silence for the recent mass killings in Darfur. If you please.	
WILL GARDNER nods		
JUDGE ABERNATHY to ALL	Okay, thank you. Court adjourned.	

Prosodica:

IN COURT		
JUDGE ABERNATHY	thank you, counselor. I will grant all three motions. mister ericcson?	
ERICCSON	((waves off the judge as he collects his papers))	
JUDGE ABERNATHY	I interpret mister ericcson's gesture as acquiescence. I'll see you all back here-- let's see, my docket is clear-- in five days. how's that for expedited. as a side note, I'd like to ask for a second of silence for the recent mass killings in darfur. if you please. ((lowers his head))	
ERICCSON	((frowning)) ((lowers his head)) ((shoots a glance across at Will))	
WILL GARDNER	((nods and smiles))	
JUDGE ABERNATHY	okay, thank you. court adjourned.	

Può capitare che in un dialogo le battute siano completate da più personaggi in sequenza. Per esempio, nel seguente montaggio (da *Desperate Housewives*), due personaggi vanno di casa in casa a parlare coi vicini e il discorso viene interrotto e ripreso in ogni cambio scena, ovvero:

LYNETTE	Looks fine to me. It's hardly ripped all. In fact, if you give me your support-
KATHERINE	I'll make Mrs. Burkette prune those roses. It's a garden, not a jungle, and you shouldn't have to-
LYNETTE	Pay for a fence you don't even want, that's not how you make good neighbors and I don't care if-
KATHERINE	The Mustafas don't celebrate Christmas. You're asking them to hang a few lights, not convert. When I'm president, I promise-
LYNETTE	You can keep that satellite dish. In fact, this is practically a first amendment issue. The way I see it-

4.1. Voce fuori campo/in campo

Se un personaggio fuori campo inizia a parlare ma entra nell'inquadratura praticamente subito, non si segnala. Se invece la battuta risulta quasi spezzata in due (prima parte fuori campo e seconda parte in campo; o vice versa), allora si segnala nella stessa cella, ma si lascia una riga bianca tra la prima parte e la seconda (come nell'esempio fatto in precedenza in cui uno stesso personaggio si rivolge a interlocutori diversi), indicandolo nella colonna del personaggio interessato, come segue:

NORA (voice)	Oh, I don't blame you.	Be', non mi stupisce.
NORA	I totally understand.	Capisco benissimo.

Questa regola vale anche quando la battuta del personaggio risulta veramente "spezzata", per es.:

WILL		Perché sappiamo che non
WILL (voice)		si guadagna con le tue cause idealiste.

Altro caso. Scena di una conferenza stampa: si alternano immagini dalla conferenza stampa in diretta e immagini della stessa conferenza stampa trasmessa in TV. Di conseguenza, anche la qualità dell'audio oscilla continuamente tra audio in diretta e audio trasmesso. In questo caso, per l'ortografica, si utilizza un'unica riga, ma si va a capo lasciando una riga vuota ogni volta che c'è il cambio dalla diretta alla trasmissione TV, indicando (voice on TV) nel secondo caso e mettendo il testo corrispondente in corsivo.

Es. da *The Good Wife*:

PETER TO JOURNALISTS	Good morning. An hour ago, I resigned as State's	Buongiorno. Ho rassegnato le dimissioni da procuratore generale della contea,
PETER (voice on TV)	<i>Attorney of Cook County. I did this with a heavy heart</i>	<i>l'ho fatto con dolore e con assoluta determinazione</i>
PETER TO JOURNALISTS	and a deep commitment to fight these scurrilous charges. I want to be clear. I have never abused my office. I have never traded lighter sentences for financial, or sexual favors.	a respingere queste infamanti accuse. ma voglio che sia chiaro. non ho mai abusato del mio incarico, non ho mai accordato sentenze più miti in cambio di denaro, o favori sessuali.

4.2. Conversazioni telefoniche

Quando in una sequenza c'è una conversazione telefonica in cui gli interlocutori sono in due luoghi diversi, con il montaggio che alterna tra i due (ciascuno nel proprio ambiente), si indica come segue nell'esempio tratto da *Brothers & Sisters*. La sequenza è costituita da due scene, la prima con il personaggio di Kitty nel suo ufficio e la seconda con Nora che risponde al telefono da casa sua.

KITTY'S OFFICE / NORA'S HOME		
KITTY (on the phone)	I don't feel very good.	Non mi sento molto bene.
NORA (on the phone)	Oh, I don't blame you.	Be', non mi stupisce.

In questo caso, i personaggi sono al telefono, ma a livello acustico le loro voci sono normali, perché noi spettatori ci troviamo a casa prima dell'una e poi dell'altra e quindi sentiamo le voci "in

diretta". Quando invece uno dei personaggi è inquadrato (e noi "siamo a casa sua"), mentre dell'altro si sente solo la voce che arriva dall'apparecchio telefonico, si segnala come segue. Kitty è inquadrata e è al telefono, mentre di Nora si sente solo la voce:

KITTY'S OFFICE		
KITTY (on the phone)	I don't feel very good.	Non mi sento molto bene.
NORA (voice on the phone)	Oh, I don't blame you.	Be', non mi stupisce.

L'indicazione (on the phone) è in minuscolo, così da evidenziare il personaggio che parla (in maiuscolo).

Anche per le conversazioni telefoniche ci può essere una parte della battuta in campo e l'altra no (vedi punto 4.1). In questo caso lo si segnala usando le convenzioni di cui sopra - voce in campo: (on the phone); voce fuori campo: (voice on the phone) - nella stessa casella e senza necessità di ripetere il nome del parlante.

Esempio:

ZACH (voice on the phone)	It's an easy thing to do, but I got a screen grab	Sono riuscito a salvare la schermata
(on the phone)	before they closed it. Hold on. That's our call waiting.	prima che lo chiudessero. Scusi, la metto in attesa.

Per la **segreteria telefonica**, è come per le conversazioni telefoniche, cambia solo l'indicazione del mezzo, inoltre, la battuta va in corsivo:

KRISTINA (voice on answering machine)	<i>Hi, it's Kristina. I haven't heard from you. I had a great time last weekend. So give me a call, ok? Bye.</i>	<i>Ciao, sono Kristie. Non mi hai chiamata e volevo ringraziarti, sono stata benissimo ieri sera e allora chiamami, se ti va. Ciao.</i>
---------------------------------------	--	---

4.3. Fonti sonore esterne

Per le fonti sonore esterne (non personaggi in carne e ossa), quali voci di programmi radio e TV, si usa il *corsivo*.

Es. da *The Good Wife*:

JOURNALIST (voice on TV)	<i>The recent news--</i>	<i>Le ultime notizie--</i>
SECRETARY turns the TV off		

Da notare che, in questo caso, ad un certo punto la TV viene spenta da un personaggio, la segretaria. Quindi, è stata creata una riga in più col nome del personaggio e, nell'ortografica, si descrive l'azione di spegnimento della TV da parte della segretaria nella cella riservata al nome del personaggio.

4.4. Battute aggiunte

Se nel doppiaggio italiano vi sono battute in più rispetto all'originale, lasciare vuota la cella corrispondente nell'originale.

Es.

NORA		Be', non mi stupisce.
------	--	-----------------------

Lo stesso se, viceversa, le battute dell'originale non sono tradotte nel doppiaggio.

Es.

NORA	Oh, I don't blame you.	
------	------------------------	--

4.5 ESITAZIONI E INTERRUZIONI

Quando un personaggio comincia ad articolare una parola, poi cambia idea e la sostituisce con un'altra: But I really wan- need you.

Nella trascrizione prosodica questa incertezza dev'essere rispecchiata fedelmente. Invece nell'ortografica si procede a normalizzare, cioè NON si trascrive la falsa partenza ma solo la battuta "pulita", cioè: But I really need you.

Tuttavia, ci sono esitazioni e interruzioni che invece vanno segnalati anche nella trascrizione ortografica. In particolare, se il personaggio esita e dice eh, ehm in risposta a un altro personaggio, lo si deve segnalare, perché altrimenti lo scambio tra i due risulterebbe incomprensibile. Se esita con lunghi silenzi tra una parola e l'altra, non si può evitare di segnalarlo anche nella trascrizione ortografica, in questo caso con i tre puntini ... (si ricorda il diverso valore dei puntini nella prosodica, utilizzati per indicare la lunghezza delle pause (. = pausa di 1 sec; ..=pausa di 2 sec; ...= pausa superiore a 2 sec).

Idem per segni di assenso come "Mm-m" in risposta a un altro personaggio. Per le interiezioni, si veda §7.2 e §7.3: come spiegato per esitazioni e segnali di risposta, vanno segnalate anche nell'ortografica se assolvono a una funzione comunicativa nel contesto. Nella prosodica si cerca di rappresentare tutto.

Allo stesso modo, se la battuta di un personaggio è interrotto da un altro personaggio lo si segnala con lo slash /, sia nella trascrizione ortografica che in quella prosodica.

5. FLASHBACK

ESEMPIO da DH S4 E11 prima parte

Ortografica: flashback iniziale con commento di Mary Alice (narratore voce off). Tolle le indicazioni "casa di Katherine" e messe solo quando inizia l'azione vera e propria, altrimenti sembra che Mary Alice sia in casa ma non inquadrata. Invece, descrive pensieri di Katherine che poi riceve visita di Bree.

MARY ALICE YOUNG (voiceover)	<i>Katherine Mayfair was not the kind of woman who liked to relive the past. But when her husband Adam left her, Katherine's life began to unravel. And the mistakes of her youth started to flash through her mind.</i>	<i>Katherine Mayfair non era certo il tipo di donna a cui piaceva rivivere il passato, ma quando suo marito Adam l'aveva lasciata, i nodi della vita di Katherine avevano cominciato a sciogliersi. E gli errori fatti in gioventù, avevano cominciato a balenare nella sua mente.</i>
MARY ALICE YOUNG (voiceover) Flashback - A young Katherine with her first husband	<i>She thought of Wayne Davis, the first man she married. And the first time he had hit her. She thought of how sincerely he apologized... And how meaningless his apologies were. And how she finally decided... to hit back.</i>	<i>Ripensava a Wayne Davis, il primo uomo che aveva sposato, e alla prima volta che l'aveva picchiata. Ripensava a come si era sinceramente scusato, e a quanto le sue scuse fossero prive di significato, e a come finalmente aveva deciso di reagire.</i>
End of flashback		
KATHERINE'S HOUSE		
MARY ALICE YOUNG (voiceover)	<i>These were the thoughts going through Katherine's mind, when her friends and neighbors arrived... Bearing gifts.</i>	<i>Questi erano i pensieri che attraversavano la mente di Katherine, mentre arrivavano le sue amiche e vicine, cariche di doni.</i>

Un altro esempio tratto dal film *Juno*, in cui il nome del personaggio è preceduto dalla dicitura tra parentesi (voiceover) in quanto ha il ruolo di narratore:

JUNO (voiceover)	<i>It started with a chair.</i>	<i>Tutto è cominciato con una poltrona.</i>
Flashback - JUNO approaches a boy hidden by shadow. He's sitting in an overstuffed chair. She slowly, clumsily lowers herself onto his lap. A 60's Brazilian track plays from a vintage record player		
BLEEKER	<i>I've wanted this for a really long time.</i>	<i>Lo volevo fare da un sacco di tempo.</i>
JUNO	<i>I know.</i>	<i>Lo so.</i>
BLEEKER	<i>Wizard.</i>	<i>Maghetta.</i>
End of flashback		

6. DIDASCALIE

Quando compaiono delle didascalie in video, questa è un'informazione utile da riportare nelle trascrizioni, soprattutto per vedere come è risolto il problema in italiano: per es. se compare anche un sottotitolo italiano o solo la didascalia inglese.

Es. tratto da *Juno*

Caption	Autumn	Autumn
---------	--------	--------

7. ORTOGRAFIA

7.1. Numeri e date

I numeri e le date si scrivono con i numeri arabi solo nella trascrizione ortografica: 1999, 1430, 2009. Nel caso di numeri sopra la migliaia (per esempio, nelle somme di denaro) NON utilizzare punti o virgole: 1000 dollari e NON 1.000 o 1,000 dollari.

7.2. Ortografia e punteggiatura inglese

- Usare lo spelling britannico per i film e telefilm britannici, e quello statunitense per quelli statunitensi
- scrivere per esteso okay (non OK)
- utilizzare Mr / Mrs / Ms / Miss (evitare il punto dopo l'ultima lettera! > Mr non Mr.)
- ***interiezioni:** hey, yo, argh, ah, oh, cor, whoops, ow / ouch, sh, wow, ooh (per far paura a qualcuno)
- **saluti:** hey, oi (Cockney), hiya,
- ***risposte:** uh huh, mhm, nope, yep, yeah
- ***esitazioni:** uh / um (AmE), er / erm / ehm (BrE)
- **invariant tags:** eh (BrE), huh (AmE), e (Scots) (scozzese, marca negativa. Corrisponderebbe per es. a 'isn't it?'.)
- **verbi/question tags:** ain't, innit > questi vanno trascritti anche nell'ortografica perché spesso sono utilizzati come 'invariant tags', cioè al posto di 'don't you?', 'doesn't she?', ecc., oppure possono non rispettare il tempo verbale della frase principale cui sono attaccate.

N.B. Le varianti dei pronomi personali (you > ya, my > me), alcuni verbi (going to > gonna; want to > wanna), vocaboli vari (fellow > fella, because > 'cos, ecc.) vengono normalizzate nella trascrizione ortografica, mentre vengono trascritte nella prosodica (cfr. la guida alla prosodica). Fanno eccezione i cosiddetti *invariant tags* (vedi sopra)

7.3. Ortografia e punteggiatura italiana

- ***interiezioni:** eh, ah, ahi, oh, mah, ehi, okay, sì, bleah, bah, be' (dall'articolo del 2010 di Cristiana De Santis "Formule esclamative" all'interno dell'*Enciclopedia dell'italiano Treccani* on line, la forma corretta è **be'** e NON beh o bè, in quanto troncamento da 'bene'); uuh (per far paura a qualcuno)
- ***esitazioni:** eh, ehm
- ***risposte:** mm, a-ah
- **verbi:** è, dà
- **altro:** perché, pss, ss, sh, tsk, tz (come in Poggi (1981, 1995, in Bonsignori 2009: p. 196].

*Nota esplicativa sulle interiezioni, esitazioni, tags e risposte: nelle trascrizioni ortografiche va riportato tutto ciò che è riconoscibile come “parola” vera e propria, anche se non si tratta di parole lessicali (cioè portatrici di contenuto). Esitazioni, interiezioni, tag, e risposte sono senz’altro delle parole, tant’è vero che sono incluse nei dizionari con un’ortografia standardizzata. Nell’ortografica vanno rappresentate quando in loro assenza il dialogo non sarebbe chiaro nel contesto. Vice versa, nella trascrizione prosodica si cerca di rappresentare tutti i “suoni” prodotti dai parlanti, anche quando non sono codificabili come vocaboli veri e propri.

7.4. Casi particolari

Se un personaggio non dice solo “ciao” ma è un ciao esagerato, perché ubriaco (e quindi strascica le sillabe) oppure lo pronuncia in modo affettato, si trascrive **normalizzandolo** in “Ciao”, ma inserendo una breve descrizione tra parentesi accanto al nome del personaggio. cfr. si veda la differenza con la trascrizione prosodica, in cui si cerca di rappresentare graficamente come viene pronunciata la parola).

APPENDICE: Lista riassuntiva delle convenzioni per la trascrizione ortografica (da Bonsignori 2009, con modifiche):

(on the phone)	additional descriptions (left-hand column, following the character’s name)
“some”	reported speech, titles, reading out
(XXX)	unintelligible speech
[Punjabi]	languages other than English or Italian
Merci	languages other than English or Italian (but understandable for the Italian audience)
[<i>italics</i>]	subtitles that translate some words or sentences uttered by the character in a foreign language
<i>italics</i>	monologues, TV and radio programmes, song title in the left-hand column
(voice)	off-screen voice
(voiceover)	when the speaker has the role of the narrator, e.g. in flashbacks
Flashback -	beginning of a flashback (in bold)
End of flashback	end of a flashback in a separate line
CAPITALS	name of characters in left-hand column, label SONG in left-hand column
UNIDENTIFIED	unidentified character
WAITER/WAITRESS	secondary or unknown characters identified with the job they do
BOARD MEMBER (MAN)	additional information to describe secondary or unknown characters

BOARD MEMBER 1 (MAN)	secondary characters are numbered when there is more than one to appear in the same scene
FRANK (DEALER)	additional information to describe characters when functional to understanding the talk exchange
FRANK as RAMON	same character plays a different role
HELEN 1, HELEN 2	same character plays the same role in parallel stories
FRANK to RUSTY	identification of interlocutor when the speaker talks to different characters in succession or in crowded scenes
...	hesitation
/	speech interrupted by another character

Aggiornata al 30.11.2014- Annalisa