Cappo-9_00/03 6-03-2006 15:05 Pagina 116

8. IL REDATTORE DI CASA EDITRICE

Lemma: redattore
Sillabazione/Fonetica: [re-dat-tó-re]
Etimologia: Deriv. del lat. reda¯ctus, part. pass. di redige°re; cfr. redigere
Definizione: s. m. [f. -trice]
• chi redige un atto, un documento, una relazione o un qualsiasi altro testo;
• chi lavora nella redazione di un giornale, di una rivista; nelle case editrici, chi cura la stesura e la messa a punto dei testi da pubblicare / redattore capo, chi coordina il lavoro redazionale, secondo le indicazioni fornite dalla direzione (sia in campo giornalistico sia nelle case editrici); caporedattore.

Garzanti linguistica, www.garzantilinguistica.it

LA NASCITA DELL'EDITORIA

Faccio una breve digressione di tipo storico. L'editoria può essere considerata come la prima industria in senso moderno in quanto si occupa della produzione in massa di libri e prodotti affini. Se **Gutenberg** inventò la stampa a caratteri mobili e conseguentemente la tipografia, è Aldo **Manuzio**, veneziano che visse a cavallo tra il 1400 e il 1500, a essere considerato il primo editore. Manuzio stampò un numero enorme di libri, soprattutto classici greci e latini.

IL REDATTORE: CHI È?

Il redattore di una casa editrice cura e segue, dalla nascita al prodotto finito, le varie fasi della pubblicazione di libri, riviste, enciclopedie, prodotti multimediali e simili.

IL LAVORO IN UNA CASA EDITRICE

In una casa editrice, a seconda della sua dimensione, lavorano diverse persone, che rivestono ruoli differenti. Nelle aziende più piccole è molto probabile che una stessa persona ricopra più mansioni o che alcune siano assenti. Vediamo di seguito le figure principali.

• L'**editor**: trova gli autori e i titoli.
• Il **direttore editoriale**: prende decisioni riguardanti le scelte editoriali e si occupa di acquisire libri e dei contratti con gli autori.

Cappo-9_00/03 6-03-2006 15:05 Pagina 117

• Il **consulente editoriale**: legge e giudica il materiale reperito. Oltre a valutarlo, deve segnalare eventuali debolezze ed errori concettuali. Se lavora in una casa editrice che cura collane a carattere scientifico e tecnologico, deve specializzarsi in questi settori.
• Il **direttore di collana**: sovrintende i contenuti delle singole collane.

Le figure che abbiamo appena elencato rientrano nei cosiddetti **ruoli decisionali**, ossia sono al vertice della piramide dell'organico di una casa editrice. Altrettanto importanti, anzi fondamentali, sono quelle persone che svolgono **ruoli tecnici e operativi**, ovvero:

• il **redattore**;
• il **traduttore**;
• il **correttore di bozze**;
• il **grafico**.

La casa editrice, inoltre, si avvale di **agenti** commerciali e **distributori**, che provvedono a far conoscere e distribuire il prodotto.
Solitamente, fa parte dei fornitori esterni il **tipografo**, al quale viene commissionato di stampare i libri.

IL REDATTORE: CHE COSA FA?

In molti casi il redattore si è specializzato in un determinato ambito e incarna in sé numerosi ruoli. In generale, comunque, possiamo considerarlo come il **ponte**, ossia il legame, **tra autore ed editore** in quanto segue la lavorazione del libro dall'ideazione sino alla realizzazione materiale.
Se la casa editrice non è molto grande, il redattore viene chiamato a fare più cose: può correggere bozze e rivestire il ruolo di direttore editoriale. In quest'ultimo caso, si occupa anche della pubbliche relazioni ovvero di tutto quanto concerne l'organizzazione di presentazioni, la ricerca di nuovi autori e la partecipazione a fiere e convegni del settore allo scopo di allacciare i contatti giusti.
Ecco quali sono, in sintesi, tutti i compiti che gli possono essere affidati:

• mantenere le relazioni e i **contatti** con **autori**, **traduttori** ed **editore**;
• coordinare **grafici**, **autori**, **fotografi**, **correttori** di bozze e **traduttori**;

Cappa 9_00/05 6-05-2006 15:05 Pagina 118

- curare l'**editing** e la **correzione** delle **bozze**;
- eseguire il **controllo** finale della **copia cianografica** (il fac-simile del libro che verrà poi stampato);
- ricercare **informazioni**;
- preparare le **schede promozionali** del libro;
- comporre la **quarta di copertina**;
- aggiornare il **sito** della **casa editrice**;
- organizzare le **presentazioni**;
- curare i **rapporti** con la **stampa**;
- preparare **comunicati stampa**;
- partecipare a **manifestazioni librarie**;
- scrivere egli stesso **recensioni** e manuali;
- rapportarsi con i **fornitori**;
- mantenere i rapporti con le eventuali **aziende di servizi** alle quali la casa editrice assegna incarichi per alcuni lavori;
- definire, assieme all'ufficio tecnico, i **costi** dei prodotti.

Il redattore, generalmente, ha un orario di lavoro diurno di otto ore, ma quando si avvicinano le scadenze o nel caso di particolari emergenze come la chiusura di un lavoro o il lancio di una collana, può essere chiamato assieme alla sua redazione a fermarsi oltre l'orario di lavoro abituale oppure a lavorare anche di notte o nei giorni festivi.

IL REDATTORE: REQUISITI

Come avrai capito, il redattore ha compiti sia pratici sia di carattere relazionale.
Di seguito cercherò di tracciarne un identikit, approfondendo le caratteristiche e le conoscenze che dovrebbe possedere.

- **Amore per i libri**

Solitamente si tratta di una persona che ama leggere e ama il libro come oggetto (compra libri in continuazione, ne ha la casa piena, li sfoglia per sentire il profumo della carta…).

- **Conoscenza della lingua italiana**

Ha una padronanza assoluta della lingua italiana. Questo gli permette di correggere i testi senza lasciarsi sfuggire gli eventuali errori.

• **Sensibilità**
Ha una spiccata sensibilità letteraria e, avendo letto molto, ha affinato anche la capacità di distinguere ciò che è buono da quello che non esce dalla banalità.
• **Rispetto**
Ha rispetto del testo letterario e quindi, quando lo affronta per correggerlo, rispetta la sostanza e lo stile dell'autore; lo modifica, ma non lo stravolge; vuole migliorarlo.
• **Spirito di adattamento**
Umanamente, è una persona che sa adattarsi ai diversi compiti che gli vengono richiesti, sia nel tempo, sia nel corso della stessa giornata.
• **Organizzazione**
Ha un'ottima capacità di organizzazione, che gli permette di rispettare le scadenze e non arrivare in ritardo sulla "tabella di marcia".
• **Autonomia**
È autonomo e in grado di gestire più progetti contemporaneamente.
• **Curiosità e intraprendenza**
È curioso; è in grado di fiutare i cambiamenti nel suo settore e comportarsi di conseguenza.
• **Capacità relazionale**
È capace di rapportarsi con persone anche molto diverse tra loro e soprattutto di ascoltare e recepire i loro bisogni.
• **Precisione e pazienza**
Di certo una persona disordinata e impaziente non è adatta a questo lavoro. E forse, a nessun altro.
• **Conoscenze specialistiche**
Ha conoscenze di tipo specialistico. Deve conoscere:
– gli aspetti relativi alla fotocomposizione, al fotolito e alla stampa;
– i programmi di impaginazione dei testi;
– almeno una lingua straniera;
– l'uso della posta elettronica;
– la navigazione in Internet;
– i problemi inerenti al copyright delle opere.

La correzione delle bozze

La correzione delle bozze merita un paragrafo a parte perché, se deciderai di intraprendere il lavoro di redattore, partirai da qui. Correggere le

Cappo-9_00/03 6-03-2006 15:05 Pagina 120

bozze non è così semplice come sembra. Occorre, infatti, che il correttore comunichi gli errori che ha rintracciato nel testo in modo assolutamente chiaro e leggibile, altrimenti si rischia di non correggerlo adeguatamente o addirittura di aumentare gli errori. Per questo motivo, i correttori utilizzano un insieme di simboli universali, cioè uguali per tutti. Si tratta delle norme grafico-redazionali per la correzione delle bozze prescritte dall'UNI 5041. Potrebbe esserti utile imparare a usarle e provare a fare un po' di esercizio correggendo qualche testo, così, in caso di stage o di colloqui con una casa editrice, saresti già in possesso di un requisito importantissimo. Le norme sono consultabili e scaricabili gratuitamente su **http://www.ialweb.it/libri**.

SBOCCHI PROFESSIONALI

Di solito il redattore aspira a lavorare all'interno di una casa editrice e, nella maggioranza dei casi, è proprio quella la sede del suo lavoro; tuttavia, esistono redattori freelance, che lavorano per più committenti contemporaneamente. Una terza strada è quella di trovare impiego in un service, ossia un'agenzia esterna di servizi.

LA FORMAZIONE

In genere il redattore ha alle spalle una **formazione universitaria** in campo umanistico, filosofico o linguistico. Inoltre, sono molto gradite un'**esperienza precedente** e magari l'aver frequentato qualche corso di specializzazione o l'essere già in possesso di una certa dimestichezza nella correzione della bozze. Se sei interessato a questo lavoro, ti consiglio di non perdere tempo e, già durante i tuoi studi, di fare esercizio. Non di rado le case editrici affidano agli studenti la correzione delle bozze o la lettura valutativa di testi.
Per elaborare testi di natura specialistica (come quelli giuridici o medici) si richiede il possesso di lauree tecniche, anche se non è detto che uno studente con una laurea nel settore umanistico sia scartato a priori.

Accademia di Comunicazione
Via Savona 112/A – 20144 Milano
Tel. 02 230061 – Fax 02 23006200
infocorsi@hdemia.it **http://www.hdemia.it**

AFGP – Centro Padre Piamarta
A.F.G.P. – Centro Padre Piamarta
Via Pusiano 52 – 20132 Milano
Tel. 02 26300686 – Fax 02 26300231
piamarta@afgp.it http://www.afgp.it

Casa Editrice Giulio Perrone
Laboratori di scrittura per il cinema
Via Giovanni da Procida 31 – 00162 Roma
Tel. e Fax 06 99709480
redazione@giulioperroneditore.it http://www.giulioperroneditore.it/

Con.testi – Agenzia Letteraria
Corso di tecniche editoriali
Via Massena 91 – 10128 Torino
Tel. 011 5096036 – Fax 011 5087282
info@contesti.it http://www.contesti.it

Corsi dell'Associazione Italiana Editori
Associazione Italiana Editori
Via delle Erbe 2 – 20121 Milano
Tel. 02 86463091 – Fax 02 89010863
aie@aie.it http://www.aie.it

Corso di Formazione per Redattori Editoriali
Edizioni Lindau
Via B. Galliari 15/bis – 10125 Torino
Tel. 011 6693910/669 3924 – Fax 011 6693929
info@lindau.it http://www.lindau.it/

Corso di Laurea in Scienze della Comunicazione: Editoria e Giornalismo, Università di Verona – Facoltà di Lettere e Filosofia
Via San Francesco 22 – 37129 Verona
Tel. 0458 028726/028799 – Fax 0458 028484
orientamento@univr.it http://www.lettere.univr.it/

Corso di Laurea Specialistica in Competenze Testuali per l'Editoria e i Media, Università per Stranieri di Siena
Divisione Servizi agli Studenti

Via Pantaneto 45 – 53100 Siena
Tel. 0577 240111 (centralino)
aagg@unistrasi.it; corsiuni@unistrasi.it http://www.unistrasi.it

Corso di Laurea Specialistica in Editoria e Giornalismo, Università LUMSA – Facoltà di Lettere e Filosofia
Via della Traspontina 21 – 00193 Roma
Tel. 06 684221/68422243 – Fax 06 68422246
lettere@lumsa.it; orientamento@lumsa.it http://www.lumsa.it/

Corso di Laurea Specialistica in Giornalismo e Cultura Editoriale, Università di Parma – Facoltà di Lettere e Filosofia
Servizio Segreteria Studenti
P.le Barezzi 3 – 43100 Parma
Tel 0521 032111 Numero Verde 800 904084 – Fax 0521 034060
segrlett@unipr.it http://www.unipr.it

Corso di Laurea Specialistica in Giornalismo, Editoria Multimediale, Università di Trieste – Facoltà di Scienze della Formazione
Via Tigor 22 – 34127 Trieste
Tel. 040 5583600 Numero Verde 800 236916
scformazione.studenti@amm.units.it http://www.univ.trieste.it/

Corso di Laurea Specialistica Interfacoltà in Editoria e Comunicazione Multimediale dell'Università di Pavia
Sportello orientamento
Via Sant'Agostino 8 – 27100 Pavia
Tel. e Fax 0382 2984218
corinfo@unipv.it http://lettere.unipv.it/

Editoria Libraria e Multimediale
C.so Trento 13 – 10129 Torino
Tel. 011 5645107 – Fax 011 5645110
formazione@corep.it http://www.formazione.corep.it

Il Rasoio d'Occam – Corso di Redazione Editoriale
Via Millio 55 – 10141 Torino
Tel. 011 3855791
info@ilrasoiodioccam.it http://www.ilrasoiodioccam.it

Il Segnalibro Agenzia Letteraria
Corso per redattori editoriali
Via Romeo Rodriguez Pereira 129/c – 00136 Roma
Tel. 06 35400912 – Fax 06 35452710
info@ilsegnalibro.it http://www.ilsegnalibro.it/nuovo/index.shtm

La Scuola di Editoria – Corso di Editoria Libraria
CSL TOSCANA
Via di Peretola 86 – 50145 Firenze
Tel. 055 308448 – Fax 055 3437250
info@lascuoladieditoria.net http://www.lascuoladieditoria.net

Laurea Magistrale in Editoria, Comunicazione Multimediale e Giornalismo, Università di Teramo
Viale Crucioli 122 – 64100 Teramo
Tel. 0861 2661 Numero Verde 800 414165 – Fax 0861 245350
webmaster@unite.it http://www.unite.it

Marotta & Cafiero
Via Posillipo 213 – 80123 Napoli
Tel e Fax 081 5758060
marottacafiero@tin.it http://www.marottacafiero.it

Master in Editoria Cartacea e Multimediale, Scuola Superiore di Studi Umanistici, Scuola Superiore di Studi Umanistici e Facoltà di Lettere e Filosofia
Via Zamboni 34 – 40124 Bologna
Tel. 051 2917111 Numero Verde 800 017940
master@dsc.unibo.it http://www.sssub.unibo.it/master/

Master in Editoria e Comunicazione
COMUNIKA – Istituto Specializzato nella Formazione, Sviluppo e Comunicazione
Via Nomentana 233 – 00161 Roma
Tel. 06 44291240 – Fax 06 44249234
master@comunika.org http://www.comunika.org

Master in Editoria e Master in Editoria Narrativa, Scuola Omero
Aule Largo Berchet 4 (Mura Gianicolensi) – 00152 Roma
Tel e Fax 06 5809990

Posta Omero: Via Sprovieri 6 – 00152 Roma
scuola@omero.it http://www.omero.it

Master in Letteratura ed Editoria per Ragazzi, Università degli Studi Roma Tre – Dipartimento di Scienze dell'Educazione, Laboratorio AlfaMediale
L.A.M. di Educazione all'Immagine, alla Lettura e ai Linguaggi Multimediali
Via del Castro Pretorio 20 – 00185 Roma
Tel. 06 49229352 – Fax 06 4463722
masterlibro@uniroma3.it http://host.uniroma3.it/master/

Master in Redattore di Editoria Libraria, Fondazione Arnoldo e Alberto Mondadori
Via Riccione 8 – 20156 Milano
Tel. 02 39273061 – Fax 02 39273069
master@fondazionemondadori.it http://www.fondazionemondadori.it/ oppure http://studenti.unimi.it/master/

Master per Redattori Editoriali, Università di Urbino
Palazzo Veterani
Via Veterani 36 – 61029 Urbino
Tel. 0722 305651 – Fax 0722 305652
s.rocco@uniurb.it http://www.uniurb.it

ScritturaPura Editore
Via Cavour 4 – 14020 Villa San Secondo (AT)
redazione@scritturapura.com http://www.scritturapura.it

Puoi trovare molti altri indirizzi e informazioni sul sito www.librialice.it.

I RIFERIMENTI: A CHI INVIARE IL CURRICULUM?

Alcune case editrici offrono la possibilità di fare uno stage presso le loro sedi. Riportiamo di seguito alcuni indirizzi.

ART Servizi Editoriali S.p.A.
Via Porrettana 111 – 40135 Bologna
info@art.bo.it http://www.art.bo.it/html/body_stage.htm
Lo stage dura tre mesi. Al termine viene rilasciato un attestato comprovante le capacità acquisite. Requisiti richiesti: età massima 28 anni, laurea (Let-

tere, Lingue, Ingegneria); maturità classica o scientifica; buone capacità nell'uso di computer e Internet; buona conoscenza della lingua inglese (soprattutto scritta); interesse per il settore editoriale; affidabilità, puntualità e precisione. Si privilegiano le candidature di chi compila il form on line.

G. D'Anna Casa Editrice S.p.A.
Via Dante da Castiglione 8 – 50125 Firenze
Tel. 055 2335513 – Fax 055 225932
curriculum@danna.it http ://www.danna.it

Kora K, Editoria e Comunicazione
Corso di formazione al lavoro editoriale
Via Suppa 28 – 70121 Bari
Tel. 080 5249370 – Fax 080 5212393
f.mongelli@koracoop.it http://www.koracoop.it/index.htm

Mondadori Editore
Via Riccione 8 – 20156 Milano
Tel. 02 39273061 – Fax 02 39273069
master@fondazionemondadori.it http://www.mondadori.it/
È possibile spedire il proprio curriculum o richiedere uno stage.

Per visionare le diverse opportunità ti consiglio nuovamente di visitare il sito www.librialice.it, all'interno del quale è possibile consultare l'elenco delle maggiori case editrici italiane e straniere ordinate alfabeticamente.

SITI, BLOG E LIBRI D'INTERESSE

SITI E BLOG

Danae Libri
http://www.danaelibri.it

Diario di un Redattore Ordinario
http://www.marcovalerio.com

Il Segnalibro
http://www.ilsegnalibro.it

Inchiostro Online
http://www.rivistainchiostro.it

Libri Alice
http://www.librialice.it
Nel sito trovi tutti gli indirizzi della case editrici italiane e straniere, delle riviste e dei periodici, nonché consigli e libri utili.

Tirature
http://www.tirature.com/
Tantissime informazioni e titoli di manuali utili.

ASSOCIAZIONI

AIE, Associazione Italiana Editori
Via delle Erbe 2 – 20121 Milano
Tel. 02 86463091 – Fax 02 89010863
aie@aie.it http://www.aie.it

AIPE, Associazione Italiana Piccoli Editori
Viale Trastevere 236 – Roma
Tel. 06 5810840 – Fax 06 5818564

IBBY, Commissione Internazionale Libri per Ragazzi
International Board Books for Young People – Ibby
c/o Biblioteca Sala Borsa Ragazzi, Piazza del Nettuno 3 – 40124 Bologna
Tel. 051 204411 – Fax 051 204420
ragazzisalaborsa@comune.bologna.it http://iwww.ibby.org

Uni, Ente Nazionale Italiano di Unificazione
Via Battistotti Sassi 11/B – 20133 Milano
Tel. 02 700241 – Fax 02 70106149
uni@uni.com http://www.unicei.it

MANUALI

Anichin A. ***Testo, scrittura, editoria multimediale. Nuove tecnologie, nuovi scrittori, nuovi lettori e nuove piattaforme di comunicazione sono all'origine di un inedito contesto multimediale***, Milano, Apogeo, 2003.
Aracne editrice. ***Norme grafico-redazionali per autori, curatori, traduttori, redattori, grafico-impaginatori e correttori di bozze*** (luglio 2004), Roma, Aracne editrice, disponibile on line in http://www.aracneeditrice.it/NR.pdf.
Associazione Italiana Editori (AIE). ***Quaderni del Giornale della Libreria***, in cui annualmente viene pubblicato il Rapporto sullo stato dell'editoria in Italia, Milano, Guerini e Associati, 2005.

Bertoletti I. ***Metafisica del redattore. Elementi di editoria***, Pisa, Ets, 2005.
Buzzoni E. ***Visto si stampi! Dizionario dell'editoria. Parole e modi di dire del "mondo del libro": Dalla A alla Z, circa 1500 termini usati nell'editoria tradizionale e in quella elettronica***, Firenze, Nardini, 2000.
Cammarata M. ***Il correttore di bozze. Norme tecniche, grafiche e stilistiche per correttori di bozze, freelance e professionisti***, Milano, Editrice Bibliografica, 1991.
Cecchini I. ***I contratti dell'editore. Le forme di contratto dell'opera editoriale, con l'autore, il curatore, il traduttore e di cessione***, Milano, Guerini e Associati, 2000.
Collin P.H. ***Dizionario della stampa e dell'editoria. Lessico tecnico per chi opera nel settore della stampa***, Milano, Sperling & Kupfer, 1995.
Consiglio V., Forquet F. ***Editoria, comunicazione, giornalismo. Le regole del gioco, le abitudini e i riti per chi vuole entrare nel mondo dell'editoria: giornali, uffici stampa, agenzie pubblicitarie e Internet***, Milano, Il Sole 24 Ore, 1998.
Di Domenico G., Innocenti P. ***Teoria e pratica della redazione. Guida alla compilazione dei testi e alla loro preparazione per la stampa: elementi strutturali, grafica redazionale, riferimenti bibliografici e risvolti tecnico-editoriali***, Milano, Editrice Bibliografica, 1994.
Edigeo (a cura di). ***Manuale di redazione – Le fasi di lavorazione del libro: editing, lavoro sul testo, preparazione del manoscritto, composizione e norme generali in una casa editrice***, Milano, Editrice Bibliografica, 1998.
Eletti V. ***Manuale di editoria multimediale. Genesi dell'editoria digitale e ipertestuale. Produzione e distribuzione***, Roma, Laterza, 2003.
Elevati C. L***e professioni dell'editoria, del giornalismo e della pubblicità. Orientamento, percorsi di studio, professionalità più richieste,*** Milano, Alpha Test, 2003.
Lesina R. ***Il nuovo manuale di stile. Guida alla redazione di documenti, relazioni, articoli, manuali, tesi di laurea***, Bologna, Zanichelli, 1994.
Liscia R. ***Il mercato dell'editoria elettronica e multimediale off line e on line. Risultati dell'Osservatorio ANEE, evoluzione della domanda e dell'offerta***, Milano, Guerini e Associati, 1998.
Ormezzano A. ***Codice dell'editore. Formalità amministrative e fiscali, trattamento del diritto d'autore e disposizioni postali dell'attività editoriale, problemi giuridici e disposizioni normative legati della "new economy"***, Milano, Editrice Bibliografica, 2001.
Vannucchi F. ***Introduzione allo studio dell'editoria. Processi di produzione, distribuzione e fruizione del libro in Italia tra il 1990 e il 2000***, Milano, Editrice Bibliografica, 2004.
Vigini G. ***L'editoria in tasca. Dati, classifiche, riflessioni 2004***, Milano, Editrice Bibliografica, 2004.