

NORME REDAZIONALI (Collana DiSci)

1. Formato di consegna testi

- a. Redigere il testo in Microsoft Word
- b. Comporre l'intero testo in corpo 12 (Times New Roman o Garamond), interlinea 1,5
- c. Titoli (di capitolo, di paragrafo *etc.*): scriverli in tutto maiuscolo senza applicare stili particolari, e separarli in maniera chiara dal corpo del testo

2. Varianti di carattere

- a. Usare quanto più possibile il tondo
- b. Usare il corsivo (e unicamente il corsivo) nei seguenti casi:
 - per mettere in rilievo elementi (termini, locuzioni *etc.*) distintivi all'interno del testo, ai quali si vuole attribuire particolare enfasi (cfr. l'uso delle virgolette a **3.b**)
 - per i termini stranieri non entrati nell'uso comune (vedi anche **10**)
 - per i titoli di libri, di contribuzioni su libri, di articoli di periodici (vedi anche **15**)
 - per le lettere usate come variabili
 ☞ ESEMPIO: la situazione *x*
- c. Non usare mai il sottolineato
- d. Non usare il grassetto o limitarne l'uso ai casi di stretta necessità

3. Virgolette doppie

- a. Usare le virgolette *francesi*, cioè basse (« , »), nei seguenti casi:
 - per le citazioni di brani nel corpo del testo
 ☞ ESEMPIO: Quando Dante scrive «il modo ancor m'offende» intende dire che [...]
 - per i nomi di periodici e quotidiani (vedi anche **16.g**)
 ☞ ESEMPIO: Tale articolo apparso su «Il Mulino» è molto interessante
- b. Usare le virgolette *inglesi*, cioè alte (“ , ”), nei seguenti casi:
 - per le intercitazioni, vale a dire per le citazioni contenute in brani già in citazione all'interno del corpo del testo
 ☞ ESEMPIO: Quando Boccaccio scrive «La giovane di buona fede rispose: “O padre mio, poscia che io ho il ninferno, sia pure quando vi piacerà”» intende dire che [...]
 - per la menzione
 ☞ ESEMPIO: la parola “uomo” è composta da quattro lettere
 - per mettere in evidenza che si sta usando un termine o una locuzione in un'accezione particolare, deviante rispetto alla norma, o che comunque non si vuole sottoscrivere
 ☞ ESEMPIO: la “rivoluzione” di cui si parla tanto non è nient'altro che [...]

4. Citazioni di brani

- a. Citazioni brevi e medie (indicativamente, non più di 3/4 righe): inserire nel corpo del testo fra virgolette doppie basse (cfr. **3.a**)
- b. Citazioni lunghe: separare in maniera chiara dal corpo del testo e non racchiudere fra virgolette. Nel libro verranno stampate rientrate e in corpo minore
- c. È lecito inserire fuori corpo del testo citazioni brevi alle quali si voglia attribuire particolare rilevanza o che dovranno essere oggetto di analisi approfondita
- c. Per segnalare omissioni all'interno di una citazione, usare i tre punti fra parentesi quadre ([...]): vedi **7.c**
- d. Un eventuale errore presente nel testo originale (che non sia un banale refuso di un'edizione contemporanea) deve essere riportato tale quale nella citazione, eventualmente facendolo seguire dalla scritta *sic!* racchiusa fra parentesi quadre

5. Punteggiatura e rimandi di note a piè pagina

- a. Il punto fermo segue sempre un'eventuale parentesi chiusa o eventuali virgolette chiuse
 ☞ ESEMPIO: [...] in tal contesto».
- b. Non è mai ammesso un punto fermo prima della chiusura delle virgolette di citazione
 ☞ ESEMPIO: NON [...] in tal contesto.»
- c. Nel caso di una citazione terminante con un punto esclamativo o interrogativo, dopo la chiusura delle virgolette è ammesso continuare regolarmente con un eventuale segno d'interpunzione
 ☞ ESEMPIO: [...] in tal contesto?».
- d. I rimandi di note a piè pagina vanno inseriti prima di eventuali segni di interpunzione
 ☞ ESEMPIO: [...] in tal contesto»¹. Vediamo ora [...]

6. Tratti brevi e medi

- a. Usare il tratto breve (-) nei nomi composti (propri e comuni). Il tratto non deve essere seguito né preceduto da spazi
 ☞ ESEMPIO: Lévi-Strauss, caratteristiche tecnico-amministrative
- b. ♦ Usare il tratto medio (–) per gli incisi. Si consiglia tuttavia di farne un uso moderato, per non appesantire la lettura, e di ricorrere piuttosto (ove possibile) agli incisi fra parentesi tonde (cfr. 7.a), che hanno il vantaggio di essere direzionali, permettendo al lettore di comprendere subito dove l'inciso inizia e dove termina
 - ♦ Il tratto medio deve essere sempre preceduto e seguito da uno spazio.
 - ♦ Nel caso in cui l'inciso termini a fine periodo o sottoperiodo, va omesso il tratto di chiusura: in altre parole, non si danno mai le combinazioni “-”, “-?”, “-!””, “-;”, “-:”
 ☞ ESEMPIO: NON [...] in tal contesto – come peraltro osservava Voltaire –, MA [...] in tal contesto – come peraltro osservava Voltaire.
 - ♦ Nel caso in cui l'inciso fra tratti sia all'interno di parentesi tonde e coincida con la chiusura della parentesi, va omesso il tratto di chiusura: in altre parole, non si dà mai la combinazione “-)”
 ☞ ESEMPIO: NON [...] in tal contesto – come peraltro osservava Voltaire –) MA [...] in tal contesto – come peraltro osservava Voltaire)
 - ♦ Nel caso in cui l'inciso fra tratti sia all'interno di un inciso fra virgole e coincida con la fine dell'inciso principale, va omessa la virgola finale e va usato il tratto di chiusura: in altre parole, non si dà mai la combinazione “-,”
 ☞ ESEMPIO: NON [...] in tal contesto – come peraltro osservava Voltaire –, è lecito dire [...] MA [...] in tal contesto – come peraltro osservava Voltaire – è lecito dire [...]

7. Parentesi

- a. Parentesi tonde: utilizzare per gli incisi (vedi anche 6.b), in particolare per quelli di chiarimento
- b. Parentesi quadre: utilizzare per introdurre testo di chiarimento all'interno di brani citati, e comunque per ogni aggiunta rispetto al testo originale
- c. Omissioni all'interno di brani citati: vanno obbligatoriamente segnalate con tre punti fra parentesi quadre ([...]); non usare mai la formula (...)

8. Punti di sospensione

- a. I punti di sospensione devono essere sempre e comunque tre (...), e verranno convertiti dall'Editore nell'apposito carattere tipografico. Non usare mai solamente due punti di seguito (..) o più di tre punti (.....)
- b. I punti di sospensione devono essere legati alla parola che li precede (cioè non devono essere preceduti da spazio) e separati dalla parola che li segue (cioè devono essere seguiti da spazio). Nel caso in cui un periodo termini con i tre punti di sospensione, non ne va aggiunto un quarto di fine periodo. Sarà sufficiente lasciare uno spazio e ricominciare con l'iniziale maiuscola
 ☞ ESEMPIO: in tal contesto... Vediamo ora [...]
- c. Per segnalare omissioni all'interno di una citazione, non usare mai i tre punti semplici, bensì tre punti fra parentesi quadre ([...]): vedi 7.c

9. Accento circonflesso

Utilizzare l'accento circonflesso unicamente per distinguere il senso di termini altrimenti omografi

☞ ESEMPIO: principi (plurale di "principe") vs. principi (plurale di "principio")

10. Grafia dei termini stranieri

- a. Quelli entrati nell'uso comune della lingua italiana vanno scritti in tondo e sono indeclinabili
 ☞ ESEMPIO: un film, due film, uno scanner, due scanner
- b. Quelli non entrati nell'uso comune della lingua italiana vanno scritti in corsivo e, per quanto riguarda il plurale, devono essere declinati in accordo alle regole di flessione della lingua originaria
 ☞ ESEMPIO: un patchwork, due patchworks, una Vorstellung, due Vorstellungen

11. Numeri

- a. Quando costituiscono o fanno parte di numeri telefonici, date, ore, grandezze precise, vanno scritti in cifre; negli altri casi vanno scritti in lettere
- b. Quando denotano una quantità seguita da un'unità di misura, vanno scritti in cifre con il simbolo relativo, oppure per esteso in lettere
 ☞ ESEMPIO: 3 km, tre chilometri (NON tre km, 3 chilometri)
- c. Quando indicano un periodo storico vanno scritti in lettere con l'iniziale maiuscola
 ☞ ESEMPIO: gli anni Venti, il Novecento
- d. Le percentuali vanno espresse in cifre e il simbolo di percentuale non è preceduto dallo spazio
 ☞ ESEMPIO: il 47,5%

12. Coerenza grafica

Un termine (nome proprio o comune) che ammette due o più grafie differenti (Ockham-Occam, psicanalisi-psicoanalisi) deve essere sempre scritto nello stesso modo, a scelta dell'Autore

13. Rimandi interni

- a. Usare (sia in testo sia in nota):
 - ♦ *supra* per rimandare a una pagina precedente
 - ♦ *infra* per rimandare a una pagina seguente
- b. Limitare ai casi di stretta necessità i rimandi interni da una nota all'altra: in tal caso usare la formula "vedi nota x'" (o "vedi anche nota x'", o "cfr. nota x'")

14. Citazioni bibliografiche

Le citazioni bibliografiche non vanno inserite nel testo, ma in nota, abbreviate secondo il seguente schema:

- a. Autore (solo cognome, in maiuscoletto) e anno di pubblicazione:
 - ROSSI 2001, p. 5.
- b. Nel caso di più autori i nomi vanno raccordati tra di loro mediante una virgola:
 - ROSSI, BIANCHI, NERI 2001.
- c. Nel caso però di quattro o più autori sarà preferibile indicare solo il primo, seguito dalla formula *et alii*, che andrà poi sciolta in bibliografia:
 - ROSSI *et alii* 2001.
- d. Nel caso di più opere di uno stesso autore con lo stesso anno di edizione, esse vengono distinte con una lettera minuscola posta dopo l'anno senza spazio:
 - ROSSI 2001a e CALDERINI 1970b
- e. Le citazioni di opere e/o di autori antichi vanno rese secondo il seguente schema:
 - Livio, *Hist.* XX 1, 22;
- f. Nel caso in cui sia citato solo l'autore:
 - Livio XX 1, 22.

15. Composizione della Bibliografia 1

Le abbreviazioni bibliografiche (vedi 14) vanno sciolte in fondo al testo, secondo le seguenti indicazioni:

Nel caso di **Monografie** (autore in maiuscoletto alto/basso, titolo in corsivo, luogo e data di edizione, pagine):

- a. Libri con autore unico:
 - ROSSI 2001 = M. ROSSI, *Titolo del libro*, Bologna 2001.
- b. Libri con due o tre autori:
 - ROSSI, BIANCHI, NERI 2001 = M. ROSSI, A. BIANCHI, B. NERI, *Titolo del libro*, Bologna 2001.
- c. Libri con più di tre autori:
 - ROSSI *et alii* = M. ROSSI, A. BIANCHI, B. NERI, C. ROSSI, *Titolo del libro*, Bologna 2001.
- d. Libri con curatore:
 - ROSSI 2001 = M. ROSSI (a c.), *Titolo del libro*, Bologna 2001.

Nel caso di **Contributi in volumi miscelanei/atti/raccolte di studi** (autore in maiuscoletto alto/basso, titolo in corsivo, in curatore del volume in maiuscoletto, titolo del volume in corsivo, luogo e data di edizione, pagine):

- ROSSI 2001 = M. ROSSI, *Titolo del contributo*, in A. BIANCHI (a c.), *Titolo della Miscellanea*, Bologna 2001, pp. xx-yy;
- ROSSI 2001 = M. ROSSI, *Titolo del contributo*, in A. BIANCHI, B. NERI, C. ROSSI (a c.), *Titolo degli Atti (Luogo, Data)*, Bologna 2001, pp. xx-yy.

Nel caso di **Articoli in riviste** (autore in maiuscoletto alto/basso, titolo in corsivo, rivista in tondo tra virgolette basse, numero della rivista in cifre arabe senza interpunzione dopo il nome della stessa, anno di edizione, pagine):

- ROSSI 2001 = M. ROSSI, *Titolo dell'articolo*, in «Rivista» 26, 2001, pp. xx-yy.

Per i testi, utilizzare il sistema invalso (disciplina per disciplina) di abbreviazioni di autori e opere; laddove si voglia usare un sistema di abbreviazioni personale (purché coerente all'interno del testo), si rediga una tavola delle abbreviazioni.

16. Composizione della Bibliografia 2

- a. Le fonti classiche verranno citate secondo le abbreviazioni del *TbLL* (quelle latine) e del *LSJ*, *GrILex* (quelle greche).
- b. Per i testi antichi, precedenti l'introduzione della stampa, segnalare sempre l'edizione critica di riferimento.
- c. Nel caso di opere straniere, non tradurre mai il luogo di edizione.

17. Principali abbreviazioni

Nella tabella che segue si dà la lista delle principali abbreviazioni da usare. Si prega in particolare di tenere conto dello stile del carattere (tondo o corsivo) di ognuna. Va da sé che, per le voci in elenco, le uniche abbreviazioni consentite sono quelle riportate in tabella: ad esempio, per “pagina” si dovrà usare tassativamente “**p.**” e mai “**pag.**”. Nella stessa tabella si dà anche conto di quelle voci che si possono trovare abbreviate ma che, secondo le nostre norme, devono essere indicate per esteso (ad esempio, va usato *passim* e mai *pass.*): tali voci sono segnalate da “[n.a.]” (cioè “non abbreviato”)

Indicazione	Significato
§, §§	paragrafo, paragrafi
cap., capp.	capitolo, capitoli
cfr.	confronta
ed.	edizione
<i>et al.</i>	<i>et alii</i> (e altri)
<i>etc.</i>	<i>et cetera</i>
fig., figg.	figura, figure
<i>ibid.</i>	<i>ibidem</i> (nello stesso passo)
ms., mss.	manoscritto, manoscritti
n., nn.	numero, numeri
nota, note [n.a.]	nota, note
p., pp.	pagina, pagine
p. x ss.	pagina x e seguenti
<i>passim</i> [n.a.]	<i>passim</i>
tab., tabb.	tabella, tabelle
<i>scil.</i>	<i>scilicet</i> (vale a dire)
<i>s.v.</i>	<i>sub voce</i> (alla voce)
vedi [n.a.]	vedi
vol., voll.	volume, volumi
<i>vs.</i>	<i>versus</i> (contro)