

ZONA - Regole redazionali

Indice

Informazioni preliminari	2
Consegna dei testi	2
Consegna delle immagini	2
Avvertenze per una corretta digitazione	2
Avvertenza generale	2
Ortografia	3
Accenti	3
Apostrofi	3
“D” eufonica	3
Plurali	4
Nomi propri	4
Spazi e punteggiatura	5
Spazi	5
Apici e virgolette	5
Lineette	5
Parentesi	5
Puntini di sospensione	5
Caratteri, maiuscole e minuscole	6
Tondo	6
Corsivo	6
Caratteri speciali	6
Maiuscole-minuscole	6
Note e rinvii interni	8
Note	8
Rinvii interni	8
Citazioni ed epigrafi	9
Citazioni	9
Epigrafi	9
Numeri e date	10
Numeri	10
Date	10
Periodi storici e movimenti culturali	10
Decenni e secoli	10
Altre lingue	11
Accenti e segni diacritici	11
Plurale	11
Spazi e punteggiatura	11
Caratteri	11
Traslitterazione	11
Nomi propri	11
Citazioni	11
Numeri	11
Bibliografia	11
Bibliografia e indici	12
Bibliografia	12
Opere collettanee	12
Periodici	12
Opere tradotte	13
Letteratura grigia	13
Documenti in Internet	13
Sistema autore-data	14
Indici	14
Ordine alfabetico	14
Sigle e abbreviazioni	16
Sigle	16
Abbreviazioni	16
Correzione delle bozze	18

Informazioni preliminari

Consegna dei testi

I testi definitivi per la pubblicazione devono essere presentati dattiloscritti su file di Word in formato .doc (Documento Word) o .rtf (Rich Text Format), rispettando le norme redazionali che seguono.

L'opera, se strutturata in parti, dev'essere suddivisa in capitoli e paragrafi, con non piú di tre livelli di articolazione interna.

Le eventuali note vanno inserite alla fine di ogni capitolo o alla fine del dattiloscritto suddivise per capitoli e non a piè di pagina.

Indicare con un evidenziatore la presenza di caratteri speciali.

Consegna delle immagini

Qualora l'opera di testo fosse corredata da un apparato illustrativo, le immagini vanno consegnate ognuna su un file in formato TIFF a 300 dpi (pixel per pollice). Ogni file di immagine avrà come "nome" un numero progressivo (001, 002, 003, ecc.) secondo il progressivo inserimento delle immagini nel volume.

A parte, deve essere inviato un file di Word con le eventuali didascalie per ogni immagine, identificate attraverso il numero progressivo dell'immagine corrispondente.

Ogni altro sistema utilizzato per l'invio delle immagini non verrà preso in considerazione.

Avvertenze per una corretta digitazione

Alla fine del lavoro controllare che non siano stati lasciati doppi spazi inutili.

Non utilizzare mai il tutto MAIUSCOLO, né il **grassetto**.

Non sillabare mai il testo manualmente.

Per far rientrare i capoversi o centrare i testi, utilizzare le funzioni del programma e non spaziature e tabulazioni manuali.

Avvertenza generale

L'autore è tenuto a segnalare, in premessa al file definitivo dell'opera che invierà all'editore, se nel testo sono presenti elementi diversi o in deroga alle presenti Regole redazionali, motivando le scelte operate, così che l'editore possa tenerne conto nella revisione e nell'editing del testo.

Ortografia

Accenti

Le regole generali sono consultabili nelle Norme Uni 6015, *Segnaccento obbligatorio nell'ortografia della lingua italiana*, Milano 1967.

In italiano, si distinguono un accento finale, che cade sulla vocale finale di parola (es. città) e un accento tonico, che cade su una vocale intermedia di una parola (es. rèprobo).

Indipendentemente dalla posizione dell'accento, esistono due tipi di accento:

- accento grave (inclinato a sinistra, come in è)
- accento acuto (inclinato a destra, come in “é” di perché).

Accenti finali:

- le vocali “a” e “o” richiedono solo l'accento grave (à, ò), es. città, dà (voce del verbo “dare” per distinguersi dalla preposizione “da”); perciò, darò ecc.;
- la “e” può avere suono chiuso (es. né, perché) o aperto (es. è, cioè): la “e” chiusa richiede l'accento acuto (é), aperta vuole l'accento grave (è);
- la “e” richiede l'accento acuto (é) nei seguenti casi: nei composti di “che” (es. perché, poiché, sicché, allorché ecc.); nella terza persona singolare del passato remoto (es. poté, ricevè, dovè ecc.); nella negazione “né”; nel pronome “sé”; nei numeri terminanti in tre (es. trentatré);
- la “e” richiede l'accento grave (è): nella terza persona del verbo “essere”, per la quale occorre usare sempre la forma accentata quando è maiuscola (È); in “cioè, caffè, thè, ahimè, piè, diè”; nelle parole straniere entrate nell'uso comune italiano (es. gilè, canapè, lacchè); nei nomi propri di persona (es. Noè, Mosè, Giosuè, Giuffrè, Averroè ecc.).

Accenti tonici:

si indicano soltanto nei termini omografi per non creare ambiguità, es. princìpi/prìncipi, turbìne/túrbine, ancòra/àncora ecc.

Accento circonflesso (^): in italiano è poco usato, talvolta si può trovare nel plurale dei nomi in -io al posto di -ii, (es. principî, odî).

Apostrofi

Si usano per elidere, non per troncare.

L'elisione è la caduta di una vocale finale di parola davanti a un'altra vocale (es. la eco/l'eco, lo eroe/l'eroe, cosa è/cos'è).

Il segno dell'apostrofo (') collega le due parole senza alcuno spazio interposto.

Il troncamento è la caduta di una vocale finale di parola, sia davanti a un'altra vocale, sia davanti a consonante (es. ciascun, buon, tal, qual). Le parole in cui si verifica troncamento non necessitano dell'apostrofo; fanno eccezione, tuttavia, i seguenti termini: i vocaboli in cui la caduta della sillaba finale abbia lasciato una terminazione vocalica (es. mo' per “modo”, po' per “poco”, a eccezione di fra per “frate” e piè per “piede”); le forme imperative dei verbi “andare, fare, dare, stare” (es. va', fa', da', sta' al posto di “vai, fai, dai, stai”); le preposizioni articolate a', co', da', de', fra', ne', pe', su', tra' (al posto di “ai, coi, dai, dei, frai” ecc.). Non usare mai gli apostrofi al posto degli accenti, ma servirsi dei caratteri speciali per le maiuscole accentate. Fare attenzione che il programma di videoscrittura applichi sempre apostrofi curvi (').

“D” eufonica

Si aggiunge alle preposizioni “a, e, o” (ad, ed, od) solo se seguite da parole inizianti con la stessa vocale. Evitare di usare “ad esempio/a esempio”, “ad opera/a opera”, sostituendoli con “per esempio”, “per opera”, o espressioni analoghe.

Plurali

Le parole che finiscono in *-io* hanno il plurale in *-i* (es. participio, participi).

La doppia *i* (*-ii*) nei plurali è ammessa solo per evitare equivoci, ossia quando l'accentazione della vocale tonica non è sufficiente (assassino, assassini/assassinio, assassinii; legge, leggi/leggio, leggi).

I sostantivi in *-cia* e *-gia* hanno il plurale in *-ce* e *-ge* quando il gruppo *-cia* e *-gia* è preceduto da un'altra consonante (es. provincia, province; spiaggia, spiagge; ascia, asce). Se *-cia* e *-gia* sono preceduti da vocale, il plurale è *-cie* e *-gie* (es. farmacia, farmacie; camicia, camicie; bugia, bugie).

Nomi propri

Si citano nel testo: nome per esteso e cognome (es. Alessandro Manzoni) oppure soltanto il cognome (es. Manzoni). Non si usa mai il nome puntato seguito dal cognome (A. Manzoni).

Se il nome è più di uno, si scrive per esteso soltanto il primo, mentre gli altri si scrivono puntati (es. Francis S. Fitzgerald, Edgar A. Poe).

Spazi e punteggiatura

Spazi

Alla fine del lavoro di digitazione del testo, occorre controllare che non siano stati lasciati doppi spazi inutili.

Non lasciare mai spazi prima dei segni di punteggiatura, né dopo le parentesi o le virgolette di apertura, né prima delle parentesi o le virgolette di chiusura.

Apici e virgolette

Si usano esclusivamente le virgolette alte (o inglesi “ ”) e mai quelle basse (o francesi, dette anche caporali « »). Generalmente si utilizzano per evidenziare parole, brani citati, termini tecnici citati per la prima volta, parole o frasi all'interno di titoli in corsivo.

Queste virgolette possono essere usate, altresí, nei testi in corsivo per mettere in evidenza alcune parole o espressioni, anche se bisogna evitare il piú possibile di virgolettare il corsivo.

In ogni caso, intere frasi o paragrafi in corsivo non vanno mai virgolettati.

Per mettere in evidenza parole o frasi all'interno di parti di testo già virgolettate, si usano esclusivamente le virgolette semplici (‘ ’).

Lineette

Possono essere brevi, medie, oppure oblique:

a. le lineette brevi, ossia il trattino congiuntivo (-) senza spazi né prima né dopo, vengono usate per unire due termini, due concetti, due misure, due date oppure nelle elencazioni (es. client-server, 15-20 cm, guerra del '15-'18 ecc.).

b. le lineette medie, ossia il trattino disgiuntivo (-) con spazi prima e dopo, vengono utilizzate per gli incisi.

c. le lineette oblique (/) si usano per i rapporti aritmetici come segno matematico di divisione (es. 8 Km/h), oppure per indicare separazione o alternativa (es. alto/basso). Vanno interposte senza spazi prima e dopo, quando si trovano tra due termini. Viceversa, occorre lasciare uno spazio solo dopo la lineetta obliqua se si trova tra due frasi o per indicare la separazione tra i versi di un testo di poesia o canzone quando viene riportato con impaginazione diversa dall'originale (es. Nel mezzo del cammin di nostra vita, / Mi ritrovai per una selva oscura).

Le frasi di dialogo - nelle opere di narrativa o comunque dove presenti - vanno sempre aperte da lineetta media (-) seguita da spazio (es: - Mi stai a sentire?)

Parentesi

Possono essere tonde, quadre o graffe. Non bisogna ripetere lo stesso segno d'interpunzione prima e dopo la parentesi di chiusura: es. non (.). ma (). Fanno eccezione le abbreviazioni: infatti, se l'ultima parola prima della parentesi di chiusura è un'abbreviazione è possibile ripetere il punto anche dopo la parentesi, es. (ecc.). oppure (trad. it.).

Se si usa il corsivo per la frase o il termine tra parentesi, la parentesi va in tondo.

a. le parentesi tonde () si usano per isolare nel contesto una parola o una frase, per aggiungere informazioni sintetiche al testo. Nelle citazioni si usano tre puntini tra parentesi tonde per indicare un'omissione (...). Anche in questo caso può essere ripetuto il punto dopo la parentesi di chiusura;

b. le parentesi quadre [] hanno uso limitato, in particolare bisogna evitare l'impiego della doppia parentesi ([]). Nelle citazioni si può ricorrere alle parentesi quadre per introdurre indicazioni esplicative, come sciogliere un'abbreviazione, rendere esplicito un soggetto o tradurre parole straniere e simili. Si usano per le note del curatore, del traduttore, del redattore o dell'editore che si riferiscono a una nota dell'autore;

c. le parentesi graffe { } si usano esclusivamente per formule matematiche.

Puntini di sospensione

I puntini di sospensione (...) devono essere sempre e solo tre.

Generalmente vanno attaccati alla parola che li precede e vengono seguiti da uno spazio.

Possono anche essere posti a inizio frase, in questo caso vanno attaccati alla parola che li segue.

Quando indicano la mancanza di una parte di testo - come, per esempio, riportando una citazione non integrale - vanno posti tra parentesi tonda.

Caratteri

Tondo

Generalmente i testi vengono scritti in tondo chiaro alto e basso.

Si usa sempre il tondo per: i nomi delle partizioni del volume (prefazione, introduzione, indice); parole ed espressioni in lingue straniere e in lingue antiche di uso comune della lingua italiana; nomi di istituzioni, associazioni, cariche pubbliche ecc.

Corsivo

Si utilizza il *corsivo* per:

- parole o brevi periodi a cui si vuole dare particolare enfasi (ma senza eccedere);
- sempre per i titoli di libri, articoli, saggi, film, canzoni, opere teatrali comprendendo nel corsivo anche l'articolo se fa parte del titolo;
- per parole o espressioni in lingue straniere o antiche che non fanno parte dell'uso comune della nostra lingua.

Grassetto

Non utilizzare mai il **grassetto**.

E' ammesso, eccezionalmente, nelle opere scientifiche che riportano elenchi, bibliografie complesse o indici particolari, in cui può risultare utile per meglio distinguere le parti fra di loro.

Maiuscole-minuscole

Non utilizzare mai il tutto MAIUSCOLO, ma sempre l'alto e basso. È opportuno non eccedere con l'uso delle maiuscole per non appesantire il testo.

Le maiuscole si usano:

- per indicare l'inizio di un periodo, inteso sia come inizio assoluto sia dopo il punto;
- dopo i puntini di sospensione, qualora la frase precedente sia conclusa;
- per i nomi di persona, soprannomi, appellativi (es. Boccaccio ovvero il Certaldese, Savonarola, Canaletto, Caravaggio);
- per i nomi di concetti astratti personificati e denominazioni antonomastiche (es. il Bene, il Nuovo Mondo);
- per nomi di luoghi geografici reali o immaginari (es. Roma, Oceania, Atlantide). Se i toponimi sono accompagnati da un nome comune (monte, lago, mare, fiume, piazza, via ecc.), quest'ultimo può essere scritto con la maiuscola o con la minuscola secondo gli esempi: Monte Bianco, Lago Maggiore, Palazzo Spinola, via dei Cerchi, piazza Roma;
- per i nomi dei corpi celesti (es. Sirio, Vega). Hanno la minuscola "terra", "sole" e "luna" tranne che in contesti scientifici;
- per i punti cardinali e per le regioni geografiche, qualora indichino un'area geografica (es. il Nord dell'Italia, l'Estremo Oriente, il Chianti, il Mezzogiorno);
- per i sostantivi derivati dai nomi geografici: in presenza di singolari maschili che indicano "territorio di" (es. il Milanese per dire "il territorio di Milano", il Salernitano ecc.); con i popoli antichi per evitare equivoci (es. i Romani antichi/i romani moderni, i Galli della Gallia/i galli del pollaio, gli Egiziani antichi/gli egiziani moderni);
- per i nomi di secoli e di decenni (es. Ottocento, anni Venti), per periodi e avvenimenti storici (es. Restaurazione, Grande guerra, Triplice intesa, Rivoluzione francese);
- per i nomi di feste (es. Natale, Pasqua, Ferragosto ecc.);
- per "san/santo/santa/santi" quando fanno parte della denominazione di un monumento (es. la chiesa di Sant'Apollinare), altrimenti si usa il minuscolo (es. la storia di san Pietro);
- per le religioni (es. il Cristianesimo);
- per nomi che designano nozioni astratte (es. Borsa: centro d'affari/borsa, Camera: dei deputati/camera, Chiesa: istituzione/chiesa: edificio, Consiglio: assemblea/consiglio: monito, Stato: istituzione/stato: contrapposto a moto) e organismi pubblici, in quest'ultimo caso limitatamente alla prima parola (es. Ministero dei beni culturali, Partito comunista italiano);

- per marche di prodotti in commercio o esercizi commerciali (es. Opel, Indesit, Rinascente);
- per i titoli stranieri (Sir, Lord, Lady, Herr, Frau, Fräulein, Madame, Monsieur, Mademoiselle, Don, Fra);
- nei titoli delle opere letterarie, teatrali, musicali, documenti ufficiali ecc., l'obbligo della maiuscola si limita alla prima parola (es. *I promessi sposi*, *Orlando furioso*, *Magna charta*, *Dichiarazione dei diritti dell'uomo*, con l'unica eccezione: *Divina Commedia*). Sarebbe opportuno controllare, se possibile qual è la forma più diffusa e soprattutto conforme all'originale.

Nei titoli o versi di canzoni o poesie in inglese, si usano le maiuscole a eccezione di articoli (the, a, an) e preposizioni (es. of, to, for, in, with ecc.). Se articoli e preposizioni sono in posizione iniziale, si usa comunque la maiuscola (es. *Wish You Were Here*, *Lucy in the Sky with Diamonds*, *With a Little Help from My Friends*).

Le minuscole si usano:

- dopo la virgola, il punto e virgola, i due punti;
- dopo il punto interrogativo o il punto esclamativo, qualora la frase precedente non sia conclusa;
- per gli aggettivi derivati da nomi propri (es. stalinista, kantiano, leopardiano);
- per sostantivi indicanti titoli nobiliari (es. marchese, principe), onorifici (es. sua eccellenza, cavaliere del lavoro), militari (es. maresciallo), politici (es. onorevole, deputato, presidente), per gli appellativi (es. dottore, avvocato, signora) a meno che non si voglia usare la maiuscola reverenziale;
- in accordi, trattati, paci, battaglie ecc. (es. trattato di Campoformio, battaglia di Canne);
- punti cardinali (nord, sud, est, ovest) che non indichino aree geografiche specifiche.

Note e rinvii interni

Note

Vanno elencate sempre a fine capitolo o a fine testo, ognuna contrassegnata da un numero progressivo seguito da punto fermo (1., 2., 3., ecc.).

Se l'opera è suddivisa in capitoli, la numerazione delle note inizierà dalla numero 1. a ogni nuovo capitolo.

Il riferimento alla nota all'interno del testo deve essere indicato con numero arabo in esponente (apice), sempre in tondo e mai in corsivo. Non bisogna lasciare spazi fra la parola che precede il numero e il numero stesso, né tra il numero e l'eventuale segno d'interpunzione a seguire.

Il numero di nota all'interno del testo va posto prima del punto fermo o segno d'interpunzione (virgola, punto e virgola) che chiude la frase o il periodo, se presenti.

Le note del curatore, del traduttore, del redattore o dell'editore, se presenti, vanno inserite regolarmente tra le note secondo la numerazione progressiva e si differenzieranno mediante le sigle (N.d.C., N.d.T., N.d.R., N.d.E.) poste tra parentesi tonde alla fine di ogni nota. Se tali note si riferiscono a una nota dell'autore, esse saranno poste tra parentesi quadre dopo la nota dell'autore.

Rinvii interni

Vengono utilizzati per rinviare a pagine, note, paragrafi, figure, tabelle o capitoli. Si utilizza *supra* (in corsivo) per rimandi a punti del testo precedenti, *infra* (in corsivo) per rimandi a punti del testo successivi. Se necessario si possono utilizzare le abbreviazioni: cfr. per "confronta" e v. per "vedi".

Per quanto riguarda le citazioni di opere in forma abbreviata (dopo una prima citazione per esteso) bisogna ripetere il cognome/cognomi dell'autore/autori, seguito dalle prime parole del titolo in corsivo, seguito da "cit." senza essere preceduto da virgola.

Si utilizzerà "*Ibid.*" in corsivo se la citazione si ripete in sequenza, senza modificazioni.

Si userà "Ivi" in tondo, quando la citazione è in sequenza ma ci sono delle modificazioni.

Se si cita in sequenza un'altra opera dello stesso autore, si utilizzerà "Id." oppure "Ead." (se si tratta di un'autrice).

Non si può far ricorso a tali abbreviazioni se tra le due citazioni si interpone un'altra citazione riferita ad altro autore.

Es.: 1. Ortega y Gasset, Josè, *La disumanizzazione dell'arte. Per un ragionamento sull'arte contemporanea*, prefazione di Edmondo Berselli, Luca Sossella editore, Roma 2005.

2. Ortega y Gasset, *La disumanizzazione* cit., p. 35.

3. *Ibid.*

4. Ivi, p. 132.

5. Id., *Tra marketing politico e democrazia. I siti elettorali dei candidati*, in "Rivista Italiana di Comunicazione Pubblica", 2002, 11.

Citazioni ed epigrafi

Citazioni

Le citazioni tratte da opere, articoli, frasi note eccetera, vanno sempre in tondo tra virgolette doppie (“ ”). Non si usano mai i caporali (« »).

Le citazioni di versi poetici o di canzone possono essere poste o tra virgolette, con i versi separati dalla linea obliqua agganciata alla parola che la precede (es: “Nel mezzo del cammin di nostra vita/ mi ritrovai per una selva oscura”), oppure con i versi uno di seguito all’altro, separati da un a capo. In questo caso i versi citati saranno separati da uno spazio di interlinea sia prima che dopo e senza virgolette, come per esempio:

Nel mezzo del cammin di nostra vita
mi ritrovai per una selva oscura

Epigrafi

Vanno in *corsivo* senza virgolette, con punto di chiusura o puntini di sospensione senza parentesi. Devono essere allineate a bandiera a sinistra quando si trovano all’interno del testo (ossia quando è preceduto e seguito dai testi, a inizio paragrafo).

L’autore dell’epigrafe va in tondo con l’indicazione di nome e cognome per esteso, seguito dal titolo dell’opera (da cui è tratta l’epigrafe) in *corsivo* senza ulteriori indicazioni (luogo e data d’edizione, pagine).

Se la citazione è in lingua straniera o antica, l’eventuale traduzione deve essere inserita come nota a fine testo.

Numeri e date

Numeri

I numeri cardinali vengono indicati con le cifre arabe (es. 9).

I numeri ordinali possono essere indicati con le cifre arabe con il circolino o la vocale finale in esponente (es. 9°, 9a), oppure con i numeri romani senza il circolino o la vocale in esponente (es. IX e mai IX°).

Gli anni si indicano con cifre attaccate (es. 1353, 13 d.C., 4 a.C.).

La suddivisione per migliaia viene fatta con il punto a partire dalle cinque cifre (es. 1453, 14.533, 145.334). Per i testi in lingua inglese si usa la virgola al posto del punto.

I decimali in italiano sono separati da virgola, in inglese sono separati dal punto.

Le altitudini si indicano con la separazione delle migliaia.

Le percentuali e la valuta possono essere indicate per esteso, con il simbolo o in cifre arabe a seconda del contesto es. trenta per cento, 30%, 30 per cento; un milione di dollari, 1.000.000\$, 1.000.000 di dollari).

Date

Generalmente si scrivono per esteso, con il giorno in numeri arabi e il mese in lettere minuscole (es. 30 aprile 2001). Non si usano segni di punteggiatura interni. In caso compaiano solo le ultime due cifre di un anno, vanno precedute dall'apostrofo (es. '93).

A seconda del contesto, le date possono essere indicate attraverso l'articolo prima del giorno e la preposizione prima dell'anno o del mese (es. il 30 aprile del 2001, oppure il 30 di aprile).

Periodi storici e movimenti culturali

In generale, si usa la maiuscola per i periodi storici (es. Medioevo, Rinascimento, Paleolitico), la minuscola per gli aggettivi derivati (es. Rinascimento/rinascimentale, Medioevo/medievale).

Per i movimenti artistici, letterari, filosofici e culturali in genere, l'uso della maiuscola può servire per evitare equivoci (es. l'Umanesimo è il movimento culturale e letterario fiorito nel XV secolo, l'umanesimo può essere in generale l'atteggiamento di chi si riconosce nei valori della civiltà classica).

Pertanto l'uso della maiuscola può essere discriminante per indicare attraverso lo stesso termine il movimento in senso storico (es. il Romanticismo come movimento culturale che coincide con la prima metà dell'Ottocento/il romanticismo di Leopardi, inteso come il pensiero e la poetica limitatamente a un autore).

Decenni e secoli

Se sono scritti per esteso vanno in maiuscola (es. anni Trenta, Ottocento), oppure possono essere scritti in numeri arabi preceduti dall'apostrofo (es. '30, '800).

I secoli possono essere espressi in numeri romani accompagnati dalla parola "secolo", che sarà scritta per esteso dopo il numero (es. XX secolo) oppure abbreviata in "sec." prima del numero romano (es. sec. XX). È preferibile evitare di scrivere "il ventesimo secolo" oppure "il secolo ventesimo".

Altre lingue

Accenti e segni diacritici

In francese si usano l'accento grave e l'accento acuto. Occorre ricordare che i termini che iniziano con *é-* maiuscola non si accentano (es. *école*/*Ecole*, *édition*/*Edition*), a eccezione dei nomi propri che avranno *É-*.

Altri segni diacritici in francese sono: l'accento circonflesso (^), la cediglia (ç), la dieresi (¨).

In spagnolo ci sono solo accenti acuti (´).

In inglese non ci sono accenti.

In tedesco non ci sono accenti, ma può esserci la dieresi (*Umlaut*) su a, o, u (ä, ö, ü).

Plurale

I nomi stranieri usati nei testi italiani sono indeclinabili e non assumono la forma plurale.

Per le parole in inglese non si usa la desinenza -s per il plurale (es. *lo sport*, *gli sport*), a meno che non ci sia la possibilità di equivoci (es. "organizzare il testo in files" e non "in file").

I termini francesi si considerano invariabili se terminano in consonante (es. *il feuilleton*, *i feuilleton*), mentre prenderanno la desinenza del plurale se terminano in vocale (es. *l'élite*, *le élites*).

I termini tedeschi mantengono la flessione originale (es. *la Sprache*, *le Sprachen*), mantenendo, inoltre, l'iniziale maiuscola.

Spazi e punteggiatura

In francese, va lasciato uno spazio bianco prima di punto e virgola (;), due punti (:), punto interrogativo (?) e punto esclamativo (!).

Caratteri

Si usa il tondo per parole o espressioni in lingue straniere e in lingue antiche (come il latino e il greco) che sono entrate nell'uso della lingua italiana, viceversa per parole o espressioni poco comuni si userà il corsivo.

Traslitterazione

Si rinvia alle tavole degli alfabeti non latini, presenti nelle *RICA Regole italiane di catalogazione per autori*, Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane, Roma 1982. Sarebbe, tuttavia, opportuno fare riferimento alle norme ISO sulla traslitterazione (ISO 9, ISO 233, ISO 259, ISO/R 843, ISO 3602, ISO 7098).

Nomi propri

I nomi propri di persone straniere non vengono tradotti, salvo i casi entrati nell'uso comune (es. *Giovanna d'Arco*, *Tommaso Moro*, *Francesco Bacone*). I nomi degli autori latini vanno tradotti (es. *Cicerone*, *Sallustio*).

Citazioni

In inglese nei titoli o versi di canzoni o poesie, si usano le maiuscole a eccezione di articoli (*the*, *a*, *an*), preposizioni (*of*, *to*, *for*, *in*, *with* ecc.) e congiunzioni (*and*, *or* ecc.); se articoli, preposizioni e congiunzioni sono in posizione iniziale, si usa comunque la maiuscola (es. *Wish You Were Here*, *Lucy in the Sky with Diamonds*, *With a Little Help from My Friends*).

Numeri

In inglese la suddivisione per migliaia viene fatta con la virgola al posto del punto (es. *14,333*). I decimali sono separati dal punto (es. *m 10.3*).

Bibliografia

Qualsiasi opera si indica secondo l'edizione originale; la traduzione italiana, se esiste, può essere indicata tra parentesi tonde, es. (trad. it.).

Bibliografia e indici

Bibliografia

I testi vanno elencati secondo il cognome dell'autore e in ordine alfabetico.

Per individuare correttamente autore/i, curatore/i di un'opera, fare sempre riferimento al frontespizio del volume.

Si scrivono nell'ordine separati da virgole:

- a. cognome e nome per intero dell'autore, separati da virgola. Se gli autori sono piú di uno, si citano i nomi e i cognomi secondo l'ordine di comparizione del frontespizio. Piú autori si citano separati da virgole, prima dell'ultimo autore si usa "e". In caso di piú di tre autori si può aggiungere *et al.* L'uso di AA.VV. è fortemente sconsigliato;
- b. titolo e sottotitolo dell'opera, separati dal punto o dai due punti, in corsivo;
- c. eventuale indicazione del curatore, dell'autore dell'introduzione, dell'autore della prefazione, del traduttore (se compaiono sul frontespizio). Nel caso di opere straniere, la cura va tradotta in italiano e sarà indicata con "a cura di";
- d. eventuale indicazione del numero complessivo dei volumi, in cifre arabe;
- e. editore. Rispettare il nome originale completo e con le maiuscole corrette;
- f. luogo o luoghi (nella lingua in cui compare sul volume) e anno o anni senza interporre la virgola. Nel caso di opere in piú volumi non ancora terminate si indicherà l'anno di edizione del primo volume seguito da un trattino e due spazi bianchi (es. 1987-);
- g. eventuale numero di edizione in esponente dopo l'anno;
- h. eventuale indicazione di: volume (a numero romano), tomo, pagina, figura, tabella, nota, *sub voce*.

Es.: Ortega y Gasset, José, *La disumanizzazione dell'arte. Per un ragionamento sull'arte contemporanea*, prefazione di Edmondo Berselli, Luca Sossella editore, Roma 2005.

Calvi, Maurizio, Ceci, Alessandro, Sessa, Angelo e Vasaturo, Giulio, *Le date del terrore.*

La genesi del terrorismo italiano e il microclisma dell'eversione dal 1945 al 2003, Luca Sossella editore, Roma 2003.

Opere collettanee

Si cita il nome (o i nomi) del curatore, seguito dall'indicazione "a cura di" tra parentesi tonde, tutto prima del titolo. In caso di piú di tre autori si può aggiungere *et al.* Se non ci sono curatori, si cita direttamente il titolo dell'opera.

Es.: Asor Rosa, Alberto (a cura di), *Letteratura italiana*, 4 voll., Einaudi, Torino 1985.

Singoli contributi nelle opere collettanee: si indicano separati da virgola: cognome e nome dell'autore o degli autori, titolo e sottotitolo in corsivo, la preposizione "in" preceduta da virgola e la raccolta da cui è tratto il contributo.

Se l'autore del contributo è lo stesso della raccolta, si indica con la sigla *Id.* prima del titolo del volume.

Es.: Cristini, Giovanni, *Creatività e pubblicità. Viaggio dentro il linguaggio e dintorni*, in Bellino, Franco, Casetti, Francesco, Ceserani, Gian Paolo *et al.*, *Il linguaggio della pubblicità*, prefazione di Luciano Satta, Mursia, Milano 1991, pp. 13-22.

Periodici

Si indicano nell'ordine, separati da virgole:

- a. titolo del periodico in tondo e tra virgolette, seguito dall'indicazione dell'eventuale curatore, cfr. par. 9.1 al punto 3.
- b. anno di apparizione.
- c. numero dell'annata o del volume in numeri arabi.
- d. numero dell'eventuale fascicolo, preceduto da n.

Per quotidiani, settimanali o periodici non a carattere scientifico, il titolo va in tondo e tra virgolette e conserva l'uso grafico di alti e bassi. La datazione deve essere indicata per esteso.

I supplementi dei periodici vanno indicati in corsivo.

Es.: “Rivista italiana di scienza politica”, 1989, 19, n. 2.

Il Venerdì, supplemento a “la Repubblica”, 19 marzo 2004 oppure “la Repubblica”, 19 marzo 2004, supplemento *Il Venerdì*.

Singoli articoli nei periodici: per quanto riguarda articoli contenuti in periodici a carattere scientifico, si citano separati da virgole:

a. cognome e nome dell'autore;

b. titolo e sottotitolo in corsivo, separati dal punto o dai due punti.

c. titolo del periodico in tondo e tra virgolette, preceduto dalla preposizione “in”.

d. anno di apparizione

e. numero dell'annata o del volume in numeri arabi.

f. numero dell'eventuale fascicolo preceduto da “n”.

g. numero della pagina iniziale e finale dell'articolo. Se la citazione si riferisce a una pagina specifica, quest'ultima sarà citata dopo i numeri di pagina iniziale e finale, seguiti dai due punti.

Per quotidiani, settimanali o periodici non a carattere scientifico, non si usa la preposizione “in”. La datazione deve essere indicata per esteso.

Es.: Bobbio, Norberto, *La democrazia dei moderni paragonata a quella degli antichi*, in “Teoria Politica”, 1987, 3, pp. 3-18: 10.

Serra, Michele, *La gogna televisiva*, “la Repubblica”, 20 giugno 1997, pp. 1 e 27.

Opere tradotte

Si indicano sempre secondo l'edizione originale; la traduzione italiana, preceduta da “trad. it.”, deve essere indicata, di seguito, tra parentesi tonde.

Es.: Conrad, Joseph, *The Secret Sharer* (trad. it. *Il compagno segreto*, a cura di Francesco Giacobelli, introduzione di Andrea Zanzotto, traduzione di Pietro De Logu, BUR, Milano 19925).

Cortázar, Julio, *Rayuela*, Editorial Sudamericana S.A., Buenos Aires 1966 (trad. it. *Il gioco del mondo*, traduzione di Flaviarosa Nicoletti Rossini, Einaudi, Torino 19822).

Letteratura grigia

Si seguono le indicazioni già fornite, non verranno espresse le informazioni relative all'edizione, trattandosi di inediti.

Documenti in Internet

Se non hanno una corrispettiva versione stampata, va citato per esteso senza virgolette l'indirizzo di rete completo (con <http://> oppure con www.) presso cui è accessibile il documento.

Si citano nell'ordine il cognome e il nome dell'autore/autori separati da virgole, se non ci sono autori si cita direttamente il titolo del documento in corsivo, seguito dall'indirizzo on-line preceduto da “in”.

Se viene menzionato semplicemente il sito senza riferimenti specifici a link o a documenti, si dovrà indicare il nome del sito (se si tratta di un periodico on-line valgono le indicazioni già fornite per i periodici), seguito dall'indirizzo completo.

Si pone l'attenzione sul fatto di verificare, in fase di correzione delle bozze, che i siti o i link menzionati siano ancora attivi all'atto della pubblicazione.

Es.: Weisberg, Jakob, *A Banner Year*, in “Slate”, 4 gennaio 2000, http://slate.msn.com/netelection/entries/00-01-04_68180.asp

Donati, Corrado, *Rileggere Pirandello*, in “Bollettino '900”, 2002, www2.comune.bologna.it/bologna/boll900/

“Repubblica.it”, www.repubblica.it

Letteratura.it, www.letteratura.it

Reale, Luigi M. (a cura di), Italianisticaonline, www.italianisticaonline.it.

Sistema autore-data

Si utilizza in opere complesse, in cui alcune citazioni bibliografiche vengono ripetute moltissime volte nel corso dell'opera. In tal caso, a fine volume verrà realizzata una bibliografia indipendente in ordine di autore e di anno per singolo autore.

Qualora compaiano più opere dello stesso autore pubblicate nello stesso anno, la singola opera si distinguerà, aggiungendo dopo la data una lettera alfabetica minuscola in sequenza.

All'interno del testo, il rinvio alla bibliografia dovrà essere inserito tra parentesi tonde, con indicazione schematica del cognome dell'autore, dell'anno e della pagina (cognome anno, pagina).

Es.: (Jakobson 1963a, 31).

In bibliografia: Jakobson, Roman

1963a *Essais de linguistique général*, Minuit, Paris.

1963b *Implications of Language Universals for Linguistics*, in Greenberg, Joseph H. (a cura di), *Universals of Language*, Mit Press, Cambridge.

Indici

L'indice analitico, se presente, va concordato tra autore ed editore.

L'indice dei luoghi riguarda i luoghi contenuti nel testo e nelle note.

L'indice dei nomi riguarda i nomi presenti nel testo e nelle note.

Ordine alfabetico

Si prendono come riferimento le RICA *Regole italiane di catalogazione per autori*, Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane, Roma 1982. Si ordina secondo l'alfabeto latino di 26 lettere: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z.

Per l'ordine alfabetico non si tiene conto di accenti, dieresi, o segni diacritici presenti nella parola. L'apostrofo non viene preso in considerazione e le lettere elise non vengono integrate. I prefissi dei nomi di persona e luogo sono considerati uniti alla parola che segue. I prefissi che si presentano con la minuscola così come gli articoli arabi (*al-*, *el-*, *ar-*, *er-*), ebraici (*ha-*, *he-*), olandesi (*'s*, *'t*) e la preposizione ceca *z* non si considerano ai fini dell'ordine alfabetico. I prefissi delle lingue semitiche che indicano parentela (Abu, Ibn, Ben) si alfabetizzano. Sigle e acronimi si considerano come una parola sola. Il trattino tra due parole non si considera, le due parole sono intese come separate. I numerali cardinali e ordinali si considerano scritti nella lingua dell'intestazione. Le parole in caratteri non latini si ordinano come se fossero traslitterate. Il segno & viene considerato come la congiunzione "e".

Es.:

Abu Tammam

D'Antoni

De Benedetti

Della Porta

De Simone

D'Orazio

Fabeuf

al-Fārābī

's Gravenhage

Landolfi

L'Aquila

Mac Innis

Mackenzie

Martinez

Martinez y Madero

Martini & Rossi

Martini Zuccagni

Mueller

Müller

Pio XII

Pio IX
Rossi-Amatis
Rossi dell'Acqua
Rossi-Doria
Rossignol
Sangermano
Santagata
3M
Unesco

Sigle e abbreviazioni

Sigle

Si mettono normalmente con la prima lettera maiuscola e le successive minuscole, senza punti; tuttavia, è opportuno controllare se tale norma sia applicabile. Se sono impronunciabili vanno in maiuscole senza puntini (DDR). Per le misure, valgono le sigle stabilite dalle norme matematiche senza punto (es. m, l, kg, km). Le norme matematiche valgono anche per indicare il tempo (es. h, min, sec). Gli elementi chimici si indicano senza il punto finale (es. H, Ca, O). Gli autori biblici si indicano con l'iniziale maiuscola e la seconda consonante minuscola (es. Gv, Am).

Abbreviazioni

Malgrado le norme qui adottate, testi specifici possono richiedere un tipo diverso di abbreviazioni, purché ci sia uniformità all'interno dello stesso testo. Si riporta l'elenco delle abbreviazioni standardizzate.

a anno a.
anonimo an.
articolo, articoli art., artt.
autori vari AA.VV.
avanti Cristo, dopo Cristo a.C., d.C.
c capitolo, capitoli cap., capp.
capoverso cpv.
carta (foglio) c.
circa ca (*mai* ca.)
citato, citati cit., citt.
citazione citaz.
codice, codici cod., codd.
collana coll.
colonna, colonne col., coll.
come sopra c.s.
confronta cfr.
e eccetera ecc. (*mai* preceduto dalla virgola)
edizione ed.
f fascicolo fasc.
figura, figure fig., figg.
foglio f.
frammento, frammenti fram., framm.
fuori testo f.t.
g gradi centigradi (Celsius) °C
gradi Fahrenheit F
i *ibidem* *ibid.*
Idem, Eadem Id., Ead.
Norme redazionali luca sossella editore 19
l lettera lett.
libro lib.
luogo citato, luoghi citati loc. cit., locc. citt.
m manoscritto, manoscritti ms., mss.
n nota, note nota, note
nota dell'autore N.d.A.
nota del curatore N.d.C.
nota dell'editore N.d.E.
nota del redattore N.d.R.
nota del traduttore N.d.T.
numero, numeri n.
nuova serie n.s.

o opera citata, opere citate op. cit., opp. citt.
originale or.
p pagina, pagine p., pp.
paragrafo, paragrafi par., parr.
per esempio p. es.
pseudonimo pseud.
r recto di foglio *r* (corsivo, senza punto finale, unito al numero)
ristampa rist.
s scena sc.
seguito, seguiti s., ss.
senior, junior sr, jr (senza punti)
senza anno s.a.
senza data s.d.
senza indicazione di pagina s.i.p.
senza luogo s.l.
senza nota tipografica s.n.t.
senza titolo s. tit.
serie s.
sezione, sezioni sez., sezz.
sonetto son.
strofa, stanza st.
sub voce s.v.
t tabella, tabelle tab., tabb.
tavola, tavole tav., tavv.
tomo, tomi t.
traduzione trad.
v verso, versi v., vv.
verso di foglio *v* (corsivo, senza punto finale, unito al numero)
volume, volumi vol., voll.

Correzione delle bozze

L'editore generalmente invia all'autore un file PDF contenente la prima, e successivamente la seconda, bozza dell'opera, affinché l'autore proceda alla propria correzione e revisione del testo.

In prima bozza sono ammessi interventi anche rilevanti, come aggiunte di testo e immagini, integrazioni, spostamenti, eliminazione di parti.

In seconda bozza sono ammessi solo interventi minimi, quali correzioni di refusi e altri simili.

L'autore è tenuto a indicare all'editore le proprie correzioni esclusivamente in un unico file di Word, contenente appunto tutte le correzioni, le notazioni e le indicazioni che riguardano la bozza in PDF che l'autore ha ricevuto dall'editore, che l'autore invierà a info@editricezona.it. Non sono ammesse altre forme di correzioni o di indicazioni di interventi e variazioni da apportare.

Per ogni correzione, l'autore deve indicare il numero di pagina, di riga (o di verso) e la variazione da apportare.

L'editore invia all'autore, insieme alla bozza, anche un modello di correzione, che l'autore può utilizzare o al quale si può riferire. Nel modello di correzione sono riportate le modalità per una corretta e pratica segnalazione delle variazioni da apportare.

In via eccezionale, è ammesso che l'autore riporti le proprie indicazioni e correzioni su carta, stampando direttamente il file PDF ricevuto dall'editore e annotando le proprie correzioni secondo i segni per le correzioni di bozze convenzionalmente accettati. Le bozze cartacee così corrette devono essere inviate dall'autore per posta celere o raccomandata a Editrice ZONA, via dei Boschi 244/4, 52041 Pieve al Toppo (Ar).

(Queste Regole redazionali sono state redatte sullo schema delle "Norme redazionali" adottate da Luca Sossella Editore di Roma, che qui ringraziamo).