

# Materiale per pubblicazione e norme redazionali

Stefano Scipioni - 01/06/2020

## MATERIALE DA FORNIRE

Per la pubblicazione devono essere forniti i seguenti materiali, che seguono le norme redazionali di seguito:

1. Titolo in italiano;
2. Titolo in Inglese;
3. Abstract in Italiano;
4. Abstract in Inglese
5. Dattiloscritto in Italiano;
6. CV/bio dell'autore in Italiano;
7. CV/bio dell'autore in Inglese;
8. Immagini e/o video a corredo della pubblicazione;
9. Didascalia delle immagini e/o dei video in Italiano;
10. Didascalia delle immagini e/o dei video in Inglese.

## NORME REDAZIONALI

Il dattiloscritto che viene consegnato deve essere definitivo. Eventuali modifiche apportate successivamente alla consegna devono – in casi eccezionali – essere concordate con i responsabili della redazione, ed effettuate esclusivamente sul file in possesso dei redattori. Il file deve essere redatto preferibilmente con Microsoft Word e l'estensione deve essere .doc o .odt (non .docx, .rtf, .pages), formato riconosciuto e compatibile con tutti i programmi di videoscrittura.

### CARATTERE

1. Non dare mai codici di **neretto/grassetto** e sottolineatura.
2. Il corsivo viene utilizzato per i titoli di libri, saggi, ecc., o per le parole straniere (alcune parole straniere ormai di uso comune o ricorrenti all'interno del testo vengono lasciate in tondo, come pièce, performance, ecc.).
3. Scrivere sempre in Alto/basso anche i titoli di capitoli, paragrafi, ecc.

### RIENTRI E SPAZIATURA

1. Non dare tabulazioni.
2. Non dare mai codici di centratura; il testo deve sempre iniziare al margine sinistro.
3. Dopo il segno dell'apostrofo non viene data spaziatura.
4. Dopo i segni di punteggiatura dare sempre una spaziatura, anche nel caso delle abbreviazioni

p. 52 e non p.52, S. Antonio e non S.Antonio.

5. Fra una parola e l'altra non dare mai più di una spaziatura.

### INTERPUNZIONE

1. In generale la punteggiatura va fuori delle virgolette o delle parentesi, trattini ed altri segni analoghi.

2. Usare per gli incisi sempre il trattino lungo [-] (si trova tra i “simboli” nel computer), ma non quello lunghissimo. Il trattino corto [-] si usa solo tra due parole [es. italo-francese].
3. Quando un inciso iniziato con il trattino lungo termina con la fine del periodo (punto fermo o punto e virgola o due punti) non si riporta il trattino di chiusura.
4. Il punto che appartiene a una parola abbreviata [cit., ecc.] funge anche da punto fermo se è alla fine del periodo.

## CITAZIONI E NOTE

1. Le citazioni dirette vanno riportate fra caporali/virgolette basse

«...»;

per il resto usare virgolette alte

“...”

2. Si usi sempre in nota “cfr.” per “vedi”. “Cfr.” si usa specificamente in nota quando la citazione non è letterale e quindi non fra virgolette.
3. In nota, i rinvii ad altre pagine o note (da ridurre al minimo) vanno segnalati con cfr. nota 000 a p. 000, segnando a margine il numero provvisorio del dattiloscritto.
4. Infratesti (citazioni lunghe di tre o più righe): dare un’interlinea prima dell’inizio dell’infratesto e una dopo la fine (in modo che sia chiaramente riconoscibile), **non** usare le virgolette all’inizio e alla fine della citazione. Gli infratesti hanno corpo inferiore, esattamente corpo 10 come specificato a seguire. Inoltre hanno un rientro sul lato sinistro di 0,5 cm (non utilizzare la barra spaziatrice ma l’apposito comando: Formato\_paragrafo\_rientra di: 0,5). I tagli redazionali all’interno degli infratesti devono essere segnalati fra parentesi quadre [...], così come fra parentesi quadre vanno segnalati l’inizio e la fine dell’intera citazione se sono stati tagliati rispetto all’originale (cioè se nell’originale citato la citazione non comincia con una maiuscola o non finisce con un punto). Vanno rispettati i capoversi dell’edizione citata.
5. Il richiamo in apice di nota va anteposto alla punteggiatura ma posposto alle virgolette

«...di primaria importanza»<sup>1</sup>.

6. Predisporre il testo di nota a fondo pagina.
7. Nelle note non fare mai uso dell’a capo.

## ACCENTI E SEGNI PARTICOLARI

1. L’accento grave si usa quando la pronuncia della vocale è aperta o larga:

andò, è, cioè, etc...

2. L’accento acuto si usa quando la pronuncia è chiusa o stretta:

né, poté, perché, poiché, cosicché, giacché, etc...

3. È (voce del verbo essere, maiuscola) non va scritta E’ ma “È” (si trova tra i “simboli” nel computer).

## TITOLO DEL SAGGIO:

Nome autore in cima, corpo 12 centrato (in maiuscoletto)  
 dare un comando di a capo (l’invio sempre in corpo 12)  
 il titolo in 14 centrato (in corsivo)  
 dare tre comandi di a capo (l’invio sempre in corpo 12)

TITOLI DEI PARAGRAFI:

In tondo, senza punto alla fine. Es.: 1.2 Titolo paragrafo

REDAZIONE DEL TESTO

1. Il testo va redatto in Arial 12, interlinea singola e giustificato; le note e le citazioni, sempre in Arial, vanno in 10.
2. Alla prima riga dei capoversi lasciare uno spazio di 0,5 cm. **N.B.** Evitare di fare i rientri con la barra spaziatrice ma utilizzare sempre l'apposito comando: Formato\_paragrafo\_speciale\_prima\_riga: 0,5.
3. Le citazioni interne al testo vanno tra caporali: «...», lo stesso vale per le citazioni inserite in nota
4. Quelle staccate dal testo (solo per citazioni superiori alle tre righe) in corpo 10
5. I nomi degli autori vanno in tondo, unicamente le iniziali in maiuscolo:

Umberto Eco, e non U. ECO.

6. I titoli dei testi vanno in corsivo

*La camera chiara* e non "La camera chiara".

7. Lo stesso vale per i titoli dei film: la prima volta che vengono citati andrà indicato tra parentesi il titolo originale, il regista, il paese/paesi di produzione, l'anno.

*Le invasioni barbariche* (*Les invasions barbares*, Denys Arcande, Francia/Canada, 2003).

8. Questi i parametri per le citazioni di testi:

Nome Cognome, *Titolo per esteso*, Editore, Città anno, p. XX (oppure pp. XX-YY). Attenzione: fra città e anno non va la virgola.

9. Questi per le citazioni da riviste:

Nome Cognome, *Titolo per esteso*, in «Rivista», n. XX, anno, p. ZZZ.

10. Per le citazioni da siti internet si prega di riportare l'indirizzo completo.

11. Per i testi già citati:

Nome Cognome, *Titolo per esteso*, cit. (Attenzione: NO op. cit.), p. XX.

12. Se citate due volte di seguito lo stesso testo:

1° citazione:

None Cognome, *Titolo per esteso*, Editore, Città anno, p. xx.

2° citazione:

Ivi, p. YY.

13. Se poi citate due volte di seguito dalla stessa pagina:

1° citazione:

Nome Cognome, *Titolo per esteso*, Editore, Città anno, p. XX.

2° citazione:

*Ibidem.*

14. Numeri di nota: vanno sempre PRIMA DELLA PUNTEGGIATURA (tranne che per i punti esclamativi e i punti interrogativi):

Come afferma Umberto Eco: «...»<sup>12</sup>.

Come afferma Umberto Eco:<sup>12</sup> «...»

Lo stesso vale ovviamente anche per:

virgole: Eco<sup>12</sup>,  
parentesi: Eco)<sup>12</sup>,

ma:

Eco!<sup>12</sup>  
Eco?<sup>12</sup>

15. se al posto delle parentesi usate i trattini, devono essere trattini lunghi, separati da uno spazio dal testo (ma non dalla punteggiatura):  
Come dice Eco – nel saggio... –, ecc.
16. Per gli omissis (parti del testo tagliate) usate le parentesi quadre con all'interno i tre punti di sospensione: [...]. I tre puntini sono un simbolo unico, che di solito il computer fa automaticamente.
17. Controllate che le note che seguono un testo in corsivo siano invece in tondo: *Eco*<sup>12</sup> e non *Eco*<sup>12</sup>
18. Controllate che nel testo non ci siano doppi spazi. Si fa così: con lo strumento trova/sostituisci, inserite due spazi nel trova e uno spazio nel sostituisci, e gli dite di sostituire tutto. Poi ripetete l'operazione più volte, finché non esce più nulla...
19. "D" eufonica. La regola è di utilizzarla solo per parole che iniziano con la stessa vocale della congiunzione: e allora (NO: **ed** allora); **ad** anticipare (NO: a anticipare).

### Accentazione

In fine di parole italiane, le vocali avranno la seguente accentazione:

a, o - accento grave (à, ò)

i, u - accento grave (ì, ù)

e - accento acuto in genere (é) (ad. es. al passato remoto: ripeté), grave in alcuni casi: bebè, bignè, caffè, canapè, cioè, diè, è, Giosuè, lacchè, Mosè, Noè, ohimè, scimpanzè, tè e pochi altri.

Nel corpo della parola, è bene evitare l'accentazione tranne quando vi sia ambiguità (in questi casi si tenga presente che le vocali o ed e possono volere l'accento grave o acuto). Es.: *motóri* (pl. di *motore*), *motòri* (pl. di *motorio*); *osservatóri* (pl. di *osservatore*), *osservatòri* (pl. di *osservatorio*).

I nomi come *magia*, *follia*, *mania* non vanno accentati.

I monosillabi non vogliono accento se non nei casi di ambiguità, quali:

*dà* (da dare), distinto da *da* (prep.)

*là* (avv.), distinto da *la* (art.) e *la* (nota musicale)

*sì* (avv.), distinto da *si* (prop. rifl.) e da *si* (nota musicale) ecc.

### Apostrofo

L'uso dell'apostrofo segue le regole correnti della lingua italiana.

È bene ricordare che le parole tronche non vogliono l'apostrofo se non nei seguenti casi:

- a) nei vocaboli nei quali la caduta della sillaba finale abbia lasciato una terminazione vocalica

*mo'* per *modo*, *po'* per *poco*, *vo'* per *voglio*, ecc.)

- b) eccezioni:

fra (frate), piè (piede)

b) quando si riducono le forme imperative dei verbi *andare, fare, dare, stare* (es.: *va', fa', da', sta'* invece di *vai, fai, dai, stai*)

Si usa l'apostrofo nelle date in sostituzione dell'indicazione del millennio o del secolo o di entrambi (es.: *la guerra del 1914* si potrà scrivere *la guerra del '14*; nel caso, però, ci siano i due estremi di un intervallo di tempo, è preferibile astenersi dal mettere l'apostrofo nella seconda data: *la guerra del 1914-1918* o *del '14-18*. (Attenzione, deve essere un apostrofo e non una virgoletta: *'14* e non *'14*).

Quando la data stia a indicare un secolo o una decade, ci si asterrà dall'indicarla col numero ma la si scriverà in lettere e con l'iniziale maiuscola (es.: Trecento, Novecento, Sessanta, Settanta, ecc.). Qualora indichi un anno di particolare importanza storica, esso potrà essere scritto anche in lettere, con l'iniziale maiuscola (es.: il Quarantotto, l'Ottantanove).

### Plurale di parole italiane

Il plurale dei sostantivi o degli aggettivi terminanti in *io* esige una sola *i*

occhi, principi, studi

La *i* raddoppia solo nel caso in cui sulla *i* della desinenza *io* cada l'accento tonico

oblii da oblio, rullii da rullio, ecc.

È bene evitare l'accento circonflesso sulle *i* finali di parola.

Per il plurale delle parole terminanti in *cia, gia*, se la *i* della desinenza è *atona* la *i* scompare al plurale se i gruppi *cia* e *gia* sono preceduti da consonante:

provincia, province.

la *i* rimane, invece, se sono preceduti da vocale:

valigia, valigie.

Nel caso in cui la *i* della desinenza sia tonica, si conserva anche al plurale (es.: *farmacia, farmacie*).

### Plurale di parole straniere

Se la parola straniera in questione è entrata nell'uso corrente italiano, non prenderà al plurale la desinenza voluta dalla lingua cui appartiene. I

I film, i film.

La parola stessa verrà scritta in tondo, non in corsivo, senza differenziarla dalle comuni parole italiane.

### Maschile e femminile di parole straniere

Si ricordi di accordare l'articolo italiano col genere della parola straniera, che non sempre corrisponde al nostro:

i *Mémoires*, le *Pensées*

Nel caso del tedesco e di altre lingue che abbiano tre generi grammaticali, si userà l'articolo maschile anche per il neutro.

### Puntini di sospensione

In italiano i puntini di sospensione, sia che indichino dubbio o perplessità, sia che indichino un troncamento del discorso, sono sempre tre, e vanno uniti alla parola che seguono. Nel caso che i puntini aprano un periodo, andranno uniti alla parola che precedono.

I puntini di sospensione precedono in genere gli altri segni di interpunzione, tranne i punti interrogativo ed esclamativo; dopo i puntini di sospensione il punto fermo naturalmente si omette.

Ti stavo dicendo..., sarà per un'altra volta.  
Ma che meraviglia!...  
Porca... Poi si calmò.

Se i puntini di sospensione seguono una parola abbreviata, tra questa ed i puntini si lascerà uno spazio

La battaglia di Canne avvenne nel 56 a.C. ..., ecc.

### Maiuscole

Sono sempre maiuscoli

- i nomi propri e le parole all'inizio di periodo;
- i nomi che indicano epoche, periodi storici, avvenimenti di grande importanza come:

l'Ottocento, il Rinascimento (la relativa aggettivazione andrà sempre *minuscola*: la Rivoluzione francese, la Rivoluzione culturale);

- i nomi dei punti cardinali quando stanno a specificare una regione geografica:

l'Oriente, l'Occidente, il Mezzogiorno, America del Sud (l'aggettivazione va *minuscola*: Italia settentrionale);

- i sostantivi e aggettivi che si accompagnano a nomi geografici:

Monte Bianco, Mar Caspio, Mar Rosso, Stretto di Gibilterra, ecc.

- I nomi di enti, istituti, organizzazioni, partiti se scritti per esteso vogliono l'iniziale della prima parola maiuscola:

Confederazione nazionale del lavoro, Banca commerciale italiana, Partito comunista, Democrazia cristiana.

### Corsivo

1. Tutti i titoli di libri, articoli, film, opere, quadri, canzoni, poesie, titoli di capitolo;
2. Tutte le parole straniere in grafia originale non entrate nell'uso comune italiano;
3. Frasi straniere o italiane dialettali;
4. Frasi o parole cui si vuol dare un significato particolare;
5. Segni d'interpunzione se fanno parte di una parola o frase in corsivo;
6. Le introduzioni e le prefazioni che non siano firmate dall'autore dell'opera. Fanno eccezioni le introduzioni e le prefazioni alle antologie, che vanno in tondo;
7. Se c'è un titolo all'interno di una citazione in corsivo, il titolo va in tondo;
8. Se c'è un titolo all'interno di un titolo in corsivo, il titolo va in tondo, ma solo all'interno, perché altrimenti non si capisce bene qual è il titolo:

Recensione di *Giacomo Daniele Fracapane*, «*Forma del movimento. Valzer. Il "piano-film" di Salvatore Maira*».

### Virgolette

Le virgolette in uso, oltre alle caporali (vedi sopra, **Citazioni e note**), sono quelle inglesi o alte ("").

Si usano:

1. Nel dialogato per introdurre e chiudere citazioni, pensieri, ecc.;
2. Per caratterizzare parole particolari.

3. Quando non si tratti di dialoghi, citazioni e pensieri, nel qual caso si usano le caporali (vedi sopra **Citazioni e note**);
4. Attenzione a utilizzare apici e virgolette curve: non 'ma' bensì ‘ma’; non "ma", bensì “ma”

### Corpo minore

I brani in corpo minore (citazioni superiori a tre righe: vedi sopra **Infratesto**) non vanno mai racchiusi tra virgolette.

Le poesie in italiano vanno in corpo minore tondo centrate, quelle in lingua straniera in corpo minore corsivo centrate.

### Abbreviazioni

a cura di	(non si abbrevia)
appendice	app.
articolo, articoli	art., articoli
articolo citato	cit.
autore, autori	A. Aa.
autori vari	Aa. Vv.
capitolo, capitoli	cap. capp.
confronta	cfr.
edizione	ed.
esempio	es.
eccetera	ecc.
fascicolo, fascicoli	fasc.
figura, figure	fig., figg.
<i>ibidem</i>	non si abbrevia
illustrazione,	ill.
ivi	non si abbrevia
libro, libri	non si abbrevia
nota dell'autore non la parentesi stessa)	[N.d.A.] (N.B. corsivo solo la parte racchiusa nella parentesi,
nota del curatore	[N.d.C.] (corsivo)
nota del redattore	[N.d.R.] (corsivo)
nota del traduttore	[N.d.T.] (corsivo)
numero, numeri	n., nn.
nuova serie	N.S.
pagina, pagine	p., pp.
paragrafo, paragrafi	par., parr. o §, §§
passim	<i>passim</i> (corsivo)
seguinte, seguenti	sg., sgg.

senza indicazione di data	s.d.
senza indicazione di luogo	s.l.
sezione	sez.
sic	sic (corsivo)
tavola, tavole	tav., tavv.
tomo, tomi	t., tt.
traduzione italiana	tr. it.
Vedi	vedi (tuttavia è meglio utilizzare: cfr.)
verso, versi	v., vv.
volume, volumi	vol., voll.

## RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI (ULTERIORI ESEMPI)

### Libri

Nome dell'autore Cognome, *Titolo e sottotitolo dell'opera*, Editore, Luogo di edizione anno di edizione, numero della pagina o delle pagine in cui appare la citazione. Se sono varie pagine, inserire anche la pagina finale della citazione; usare la sigla sg. o sgg. (sg. sta per "seguinte" se si tratta di una sola pagina, sgg. sta per "seguinti" se si tratta di più pagina) il meno possibile.

Ferruccio Marotti, *Amleto o dell'oxymoron*, Bulzoni, Roma 1970, p. 30.

(oppure pp. 131-32; pp. 131-42 meno preferibile pp. 131 sg. o sgg.).

Se il titolo è in lingua straniera ed esiste una traduzione italiana, si dà Nome dell'autore Cognome, *Titolo originale* anno della prima pubblicazione in lingua originale fra parentesi quadre (senza virgola prima della parentesi), trad. it. (senza virgola dopo trad. it.) *Titolo italiano*, Editore, Luogo di edizione anno di edizione, numero di pagine in cui appare la citazione

oppure

si danno i dati dell'edizione italiana e poi in parentesi tonde i dati completi dell'edizione originale, preceduti dalla sigla ed. orig.

Émile Jaques-Dalcroze, *Le rythme la musique et l'éducation* [1920], trad. it. *Ritmo musica educazione*, Hoepli, Milano 1925, p. 49.

oppure

Émile Jaques-Dalcroze, *Ritmo musica educazione*, Hoepli, Milano 1925, p. 49 (ed. orig. *Le rythme la musique et l'éducation*, Joubin, Lausanne 1920).

Se non c'è un unico autore per il libro ma vari autori e un curatore dell'opera collettiva, si dà Nome del curatore, Cognome (a cura di), Titolo del libro, Editore, Luogo di edizione anno di edizione, numero della pagina o pagine in cui appare la citazione.

Antonella Ottai (a cura di), *Il teatro e i suoi doppi. Percorsi multimediali nella ricerca dello spettacolo*, Edizioni Kappa, Roma 1994, pp. 131-132.

Dopo la prima citazione completa:

Nome dell'autore, Cognome, Titolo dell'opera, cit., p. 30 (oppure pp. 30-35).

Ferruccio Marotti, *Amleto o dell'oxymoron*, cit., p. 50 (oppure pp. 223-224).

Se gli autori sono due o più, inserire una virgola fra i nomi e lasciare uno spazio.



Ferruccio Marotti, Giovanna Romei, *La commedia dell'arte e la società barocca. La professione del teatro*, ecc.

Se il volume, italiano o straniero, è curato da un altro autore rispetto a quello originario, vanno indicati entrambi, l'autore prima del titolo, il curatore dopo il titolo, senza parentesi:

Bonnie Marranca, *American Performance 1975-2005*, a cura di Valentina Valentini, Bulzoni, Roma 2006.

#### Capitoli, saggi, ecc. inseriti in libri

Nome dell'autore Cognome, *Titolo del capitolo o saggio*, in Nome dell'autore Cognome – se diverso da quello del capitolo o saggio, altrimenti Id., se donna Ead. – o, se si tratta di un'opera collettiva: in Nome del curatore Cognome (a cura di per esteso e non "a c. di"), *Titolo dell'opera*, Editore, Luogo di edizione anno di edizione, numero della pagina o pagine in cui appare la citazione.

Eduardo De Filippo, *Uomo e galantuomo*, in Id., *Teatro. Cantata dei giorni pari*, a cura di Nicola De Blasi, Paola Quarenghi, Mondadori, Milano 2000, pp. 89-158.

Peter Brook, *Prefazione a Jerzy Grotowski*, *Per un teatro povero*, Bulzoni, Roma 1970, pp. 15-18.

Umberto Eco, *Considerazioni di un semiologo*, in Antonella Ottai (a cura di), *Il teatro e i suoi doppi. Percorsi multimediali nella ricerca dello spettacolo*, Edizioni Kappa, Roma 1994, pp. 111-127.

Dopo la prima citazione completa:

Nome dell'autore Cognome, *Titolo del capitolo o saggio*, cit., p. (o pp.) 30 sgg.

#### Articoli pubblicati in riviste

Nome dell'autore Cognome, *Titolo dell'articolo o saggio*, in «Titolo della rivista», annata, numero, mese e anno, pagina/e in cui compare l'articolo.

Dopo la prima citazione completa:

Nome dell'autore Cognome, *Titolo dell'articolo o saggio per intero*, cit., p. (o pp.) 30 sgg.

Quando in nota ricorre un testo citato nella nota immediatamente precedente indicare:

Ivi, p. 80. [se la pagina cui ci si riferisce è diversa da quella della nota precedente]

*Ibidem.* [se l'indicazione bibliografica è perfettamente identica]

#### IMMAGINI

Tutte le immagini devono essere consegnate a parte, ovvero non devono essere inserite direttamente all'interno del file di testo da pubblicare. Il formato è TIFF (preferibile) o JPEG nella risoluzione di 300 dpi. Se le immagini vengono scannerizzate da riviste, libri o altro materiale cartaceo devono essere deretinate (in fase di scansione), pena una notevole perdita di qualità e di chiarezza dell'immagine. Ogni immagine deve avere un proprio nome file ed essere compendiate da didascalia, riportata in un file di testo a parte, dove si specificano le informazioni che la caratterizzano, oltre alla fonte o all'autore dell'immagine (se fotografia originale).

img01.tiff + didascalia (file di word a parte):

Fig. 1. Giorgio Barberio Corsetti e Filippo Timi durante le prove dello spettacolo *Notte*. Fotografia: Achille Le Pera.