

Norme redazionali

Collezione Primoli

Accento

L'accento è sempre grave («così», «più»), tranne nei testi di italiani classici (Leopardi, Verga ecc.), in cui si usavano invece gli accenti acuti. Per quanto riguarda la «e» l'accento è acuto su «ché» congiunzione causale; sui composti di «che» («affinché», «cosicché», «giacché», «perché» ecc.); sui passati remoti tipo «poté»; sui composti di «tre» («ventitré» ecc.) e di «re» («viceré»); su «mercé», «né», «scimpanzé», «sé», «testé». È grave in «ahimè» e negli altri casi.

L'accento non va mai indicato con l'apostrofo, nemmeno sulle lettere maiuscole («È» e non «E'»).

Si consiglia di indicare l'accento nei seguenti casi:

- in caso di ambiguità con termini omografi («subito», «adulteri» ecc., senza accento «subito», «adulteri» ecc.);
- in caso di ambiguità nelle forme verbali «dài» e «danno», in «vòlta» («arco»), «sètte» (pl. di «setta»), sempre in «dèi» («divinità»).

Apostrofo

L'apostrofo va sempre unito sia alla parola che precede sia a quella che segue.

Non vanno mai elisi gli articoli plurali «gli» e «le» («gl'italiani»), salvo particolari licenze poetiche.

L'apostrofo viene usato nelle parole tronche («be'» – non «beh», «mo'» – «a mo' di», «po'») e in alcuni imperativi («di'», «da'», «fa'», «sta'» ecc.).

L'apostrofo si usa per segnalare la caduta di una sillaba iniziale («'sto» per «questo»), oppure nelle date in forma abbreviata («gli anni '40»), ma non va indicato davanti al secondo elemento di date unite da trattino («'15-18» e non «'15-'18»). In generale è preferibile scrivere i numeri in lettere («gli anni Quaranta»).

Citazioni

La citazione di parole o brevi brani (fino a un massimo di quattro righe) deve essere riportata in tondo e racchiusa da virgolette caporali basse (« »). In questi casi il punto fermo va fuori dalle virgolette, anche se la citazione termina con un punto interrogativo, esclamativo o con i puntini di sospensione.

Le citazioni all'interno di citazioni vengono riportate in tondo, tra virgolette alte (“ ”). L'esponente di nota va dopo la virgoletta di chiusura, prima del punto fermo.

Le citazioni più lunghe di quattro righe devono essere riportate in infratesto, ovvero separate dal testo da una riga bianca precedente e una seguente, in corpo minore, non racchiuse dalle virgolette, non precedute né seguite da omissis.

Se l'infratesto è costituito da più paragrafi, questi non vengono

separati da una riga bianca, a meno che non si riferiscano a citazioni da testi differenti (dichiarato in nota).

Tra parentesi quadre vanno anche gli *omissis* [...].

Citazioni di testi tradotti

Quando si riportano in traduzione italiana brani di un'opera in lingua straniera è preferibile utilizzare, se esistenti, le relative edizioni italiane. Se di un'opera non dovessero esistere edizioni italiane e si traducesse il brano in proprio, è bene indicare, subito dopo il riferimento bibliografico dell'opera originale, che la traduzione è a cura dell'autore o del curatore.

Corsivo

Il corsivo va usato per le parole straniere, latine (es. «*genius loci*») o dialettali non entrate nell'uso comune. Va utilizzato inoltre per i titoli di film, di articoli/saggi, di opere letterarie, figurative, musicali.

Per enfatizzare una parola all'interno del testo non va utilizzato il corsivo, bensì le virgolette alte (“ ”).

Non vanno in corsivo ma in tondo con la maiuscola: Bibbia, Corano, Vangelo, Antico e Nuovo Testamento (vanno in corsivo i singoli libri: *Genesi*, *Apocalisse* ecc.).

«D» eufonica

L'uso della «d» eufonica è limitato all'incontro di due vocali uguali, tranne nel caso in cui la congiunzione/preposizione e la parola seguente siano separate da una virgola (es.: «arrivò all'improvviso e, esattamente come le altre volte, in ritardo»).

Non è ammessa neanche quando si incontrano due sillabe identiche (es.: «si occupa di letteratura e editoria»; «ho detto a Adamo di parlarne») ed è un errore davanti a «h» sonora: «Ha studiato a Harvard». Va sempre evitato l'uso di «od».

La «d» eufonica resiste nell'espressione «ad esempio».

Vivono inoltre le «d» eufoniche presenti nelle citazioni e quelle nei testi di poesie e canzoni.

Elenchi

Gli elenchi sono preceduti e seguiti da un'interlinea bianca di spazio che li separa dal testo principale.

Negli elenchi di tipo gerarchico si utilizzano i numeri (seguiti da un punto) per il primo livello, i trattini (medi) per il secondo livello.

Per gli elenchi non gerarchici si utilizzano i trattini medi per il primo livello, i punti elenco per il secondo livello. Ogni voce termina con un punto e virgola, a eccezione dell'ultima, che termina con il punto fermo.

Enti, organizzazioni ecc.

La forma dei nomi di enti, organizzazioni, partiti ecc. deve essere fedele alla loro denominazione ufficiale, con conseguente utilizzo di maiuscole/minuscole (es. «Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"»).

Grassetto/sottolineato

Il grassetto e il sottolineato non vengono mai utilizzati, tranne che per citazioni di testi che riportano quel tipo di enfasi.

In questo caso è bene accompagnare la citazione con una nota che specifichi «grassetto/sottolineato nel testo originale».

Maiuscole/minuscole/maiuscoletto

Si utilizzano le minuscole per:

- nomi di materie e insegnamenti universitari («letteratura italiana», «fisica sperimentale», «pedagogia speciale» ecc.);
- «via», «piazza», «strada», «vicolo», «corso», «rue» («rue de Rivoli») «avenue» («l'avenue Montaigne a Parigi») ecc., ma per i toponimi in inglese si utilizzano le maiuscole («Fifth Avenue», «Quinta Strada», «Route 66») così come nella lingua originale;
- i termini che indicano punti cardinali o direzioni («a nord delle Alpi», «viaggiava verso est», ma «il Sud Italia», «le popolazioni germaniche si dirigevano verso il Sud dell'Europa»);
- i nomi dei popoli («gli italiani», «gli inglesi», «i francesi»); è tuttavia possibile, ma non necessario, usare la maiuscola per i popoli antichi («gli Inca», «i Romani» ecc.);
- movimenti politici, religiosi e filosofici («marxismo», «cattolicesimo») e relativi adepti («marxisti», «cattolici», «gesuiti»);
- titoli civili, accademici, nobiliari ecc. («generale», «conte», «signor Rossi», ma «Monsieur Mersault», «Sir Paul McCartney», «Lady Chatterley», come nella lingua di origine) e nomi di cariche pubbliche («professore», «presidente», «vescovo», «conte», «questore», «ministro» ecc.);
- «san/santo/santa/santi/sante» (queste forme non vanno mai abbreviate), a meno che non si indichi il nome di una chiesa o una località («san Francesco», ma «la basilica di San Pietro»); lo stesso vale per strumenti/oggetti/personalità di culto («messa», «padre», «don», «ostensorio»).

Si utilizza l'iniziale maiuscola per:

- i nomi di specifiche istituzioni politiche e amministrative («la Regione Lazio», «il Comune di Roma», «Ministero della Difesa» ma «ministro della Difesa» ecc.);

- i secoli, gli anni e gli eventi di particolare rilevanza storica («l'Ottocento», «il Sessantotto», «il Concilio di Trento», «la Riforma protestante» ecc.);
 - le età, i periodi storici, preistorici e geologici («il Medioevo», «il Rinascimento», «il Neolitico», «il Giurassico» ecc.);
 - i termini che indicano una particolare regione («i Paesi dell'Est»; «la cultura dell'Occidente» ecc.);
 - mari e oceani («Mar Rosso», «Oceano Atlantico»);
 - i mesi in inglese e in latino; attenzione: è assolutamente scorretto utilizzare la maiuscola per i mesi in italiano, francese, spagnolo ecc.;
 - i soprannomi e le denominazioni invalse nell'uso come appellativi di personaggi reali («Catone il Censore», «Beda il Venerabile») o di personaggi di finzione all'interno del testo («il Navigatore della Galassia» ecc.);
 - le festività religiose e civili («Pasqua», «Primo maggio»);
 - il nome generico di scontri e accordi politici hanno solo la prima iniziale maiuscola («Prima/Seconda guerra mondiale», «Congresso di Vienna», «Guerra dei cent'anni»);
 - i nomi propri di navi, aerei o altri mezzi di trasporto;
 - per evitare ambiguità di significato, hanno l'iniziale maiuscola «Stato», «Paese» (inteso come nazione), «Camera» (dei deputati), «Corte» (di Luigi XIV, «Corte d'appello», «Corte costituzionale»), e per assimilazione logica con «Camera» si usa la iniziale maiuscola anche per «Senato» e «Parlamento»; «Chiesa» (quando s'intende l'istituzione); «Terra» (quando si indica il pianeta), «Luna» e «Sole» in un contesto astronomico, come nomi propri di corpi celesti.
- In tutti gli altri casi, si preferisce l'alto/basso («Anni di piombo», «Rivoluzione d'ottobre», «Dipartimento di studi umanistici» ecc.).
- Il maiuscoletto non viene mai utilizzato.

Numeri

- I numeri vanno sempre scritti in lettere quando indicano le età. Per gli altri casi, è necessario valutare in base al tipo di testo.
- Vanno sempre in cifre le date ma non i mesi (17 aprile 2019, ma non 17/04/2019, soprattutto nei testi di saggistica).
- Il punto si usa dalla quinta cifra in poi (1378, 12.359, 123.452,34).
- Non sono ammesse forme miste quali 28mila, mentre è preferibile 3 miliardi (tre miliardi) a 3.000.000.000.

Punteggiatura

- Il punto fermo e la virgola vanno sempre dopo le virgolette.
- Se i due punti sono seguiti da una virgoletta, non si va mai a capo.
- Si va a capo (lasciando un'interlinea bianca) se dopo i due punti inizia una citazione in infratesto o un elenco puntato.
- I puntini di sospensione (sempre tre, mai di più) vanno staccati dalla parola che precedono e uniti a quella che seguono: «... potrei anche farcela»; «potrei anche farcela...».
- La parola che segue i puntini può avere l'iniziale minuscola o maiuscola, a seconda del contesto.

Plurali di nomi stranieri

- I nomi stranieri entrati nell'uso comune vanno in tondo e sono invariabili: «i film», «gli sport», «gli habitués», mai «i films», «gli sports», «gli habitués». Hanno il plurale della lingua di origine le parole straniere non entrate nell'uso comune e quindi scritte in corsivo e le parole spagnole entrate nell'uso comune con il plurale di origine («il murale/i murales»).

Sigle e acronimi

- Sigle e acronimi vanno in maiuscolo, senza punteggiatura («PEC»). In caso di nome di azienda, ente o partito, si rispetta la denominazione ufficiale («Fdl», «M5S», «FIAT», «BCE»). Alla prima occorrenza nel testo la sigla va sciolta («CAI, Club Alpino Italiano»).

Trattini

I trattini medi si utilizzano per gli incisi.

I trattini brevi si utilizzano per unire parole composte (es. «nord-est», «porte-finestre») o per le sillabazioni, per unire due termini in opposizione quando tra i due vi sia un salto notevole di concetto («uomo-rana», «discipline economico-sociali», ma «socioculturale», «angloamericano», «altoatesino»), tra due cifre, per indicare un intervallo («anno accademico 1994-1995», ma «venti, venticinque righe » e non «venti-venticinque righe»).

«Vice», «capo», «anti», «contro», «neo», «filo», «pre», «post», «semi» e tutti i prefissi in generale fanno corpo unico con la parola che segue («vicedirettore», «semifreddo» ecc.).

Rimandi interni al testo

Va evitato l'uso di «vedi» («v.») a favore di «confronta» («cf.»). Per i testi in francese si utilizza «voir».

Nei rimandi tra parentesi i termini «capitolo/i», «paragrafo/i», «figura/e» e «tabella/e» vanno scritti per esteso («cf. tabella 1.1»).

Qualora si faccia riferimento a partizioni non numerate, quali bibliografia, appendici ecc., andrà indicato il titolo per esteso in corsivo (cf. *Bibliografia*).

Testi in lingua straniera

Si rispettano sempre i criteri tipografici utilizzati nelle lingue differenti dall'italiano. Ad esempio, per i testi in francese si utilizzano gli spazi prima/dopo le virgolette caporali, prima della punteggiatura doppia. Le maiuscole sono accentate («Champs-Élysées» e non « Champs-Elysées»).

Per i testi in lingua inglese non si utilizzano le virgolette caporali « » bensì le virgolette alte “ ” e gli apici singoli ‘ ’. Nei titoli si usano sempre le maiuscole a eccezione che per preposizioni, congiunzioni e articoli.

Note

Le note vanno sempre a piè di pagina e mai in fondo al volume o al capitolo di riferimento.

I numeri di nota, in esponente nel testo, precedono sempre il segno di interpunzione e seguono invece la virgoletta anche negli infratesti a blocchetto. Tra la fine della parola annotata e il numero in esponente non c'è mai lo spazio.

Importante: non è possibile andare a capo all'interno di una nota salvo eccezioni dovute alla specificità del testo.

La numerazione delle note deve ricominciare da 1 al cambio di ogni capitolo.

Indicazioni bibliografiche

Le indicazioni bibliografiche vanno esplicitate in nota a piè di pagina e non con il sistema all'anglosassone, nelle seguenti forme:

- N. Cognome, *Titolo dell'opera*, luogo, editore, anno, p./pp.

J. Giraudoux, *Littérature*, Paris, Grasset, 1941, p. 201.

- *Titolo dell'opera*, N. Cognome (a cura di) (per testi in francese: éd./ éds), luogo, editore, anno

Il fattore religioso nell'integrazione europea, J.-D. Durand et A. Canavero (éds.), Milano, Unicopli, 1999.

- Per opere divise in più volumi:

N. Cognome, *Titolo dell'opera*, volume/i (numero romano senza vol./voll.), luogo, editore, anno, p./pp.

A. Camus, *Oeuvres complètes*, I, Paris, Gallimard, 2006, p. 565

- Per contributi apparsi in curatele:

N. Cognome, «Titolo del contributo», in *Titolo dell'opera*, N. Cognome (a cura di) (per testi in francese: éd./ éds), luogo, editore, anno, p./pp.

F. Orlando, « The Native and the Outsider : Literature and Nationality », in *Transiti letterari e culturali*, G. Sertoli e G.

Miglietta (éds.), Trieste, EUT, 1999, p. 1.

- Per titolo di contributi in periodici:

N. Cognome, «Titolo del contributo», *Titolo del periodico*, numero/anno, p./pp.

M. Duverger, « Le pari », *Le Monde*, 17 janvier 1957.

M.-C. Jullion, M. Benzoni, J.-M. Guieu, P. Cattani, « Énoncer l'Europe : discours, récits, idées », *LCM Journal*, 2/2015, pp. 5-21.

La prima edizione di un'opera va eventualmente citata tra parentesi quadre, dopo l'anno dell'edizione presa in considerazione nello studio.

E. R. Curtius, *La littérature européenne et le Moyen Âge latin*, Paris, Presses Universitaires de France, 1956 [1948].

Le iniziali dei nomi degli autori vanno separate da uno spazio (es. «E. R. Curtius»).

Il luogo di pubblicazione va scritto nella lingua del testo citato.

Gli elementi mancanti nella fonte andranno sempre segnalati con le sigle: s.l. (senza luogo), s.e. (senza editore), s.d. (senza data).

Rimandi

Nel caso di rimandi a un'opera precedentemente già citata va utilizzata la forma

N. Cognome, *Titolo dell'opera*, cit., p/pp.

Se l'opera a cui si rimanda è l'unica dell'autore, allora si utilizza:

N. Cognome, *op.cit.*, p./pp.

Se l'opera è citata nella nota a piè di pagina immediatamente precedente, utilizzare *Ibidem*, p./pp.

Bibliografia generale

La bibliografia generale va fatta in ordine cronologico, non alfabetico per autore.

Nella bibliografia generale, diversamente che nelle indicazioni bibliografiche in nota, il nome puntato dell'autore va dopo il cognome:

Angeli D., *I Bonaparte a Roma*, Milano, Mondadori, 1938.

Spaziani M., «Introduzione» a G. Primoli, *Pages inédites, recueillies, présentées et annotées* par M. Spaziani, Roma, Ed. di Storia e Letteratura, 1959, pp. XLXLI.

Disegni S., «Le journal intime du comte Joseph-Napoléon Primoli», in *Les journaux et la vie littéraire*, Rennes, PUR, 2009, pp. 171-244.

Id. si usa quando un singolo autore (uomo) si ripete nella bibliografia; lid. quando due o più autori (uomini o di sessi diversi) si ripetono nella bibliografia; Ead. quando un'autrice (donna) si ripete nella bibliografia; Eaed. quando due o più autrici (donne) si ripetono nella bibliografia.

Immagini

Le figure quali grafici, istogrammi ecc. generate all'interno del flusso del testo con gli strumenti del proprio programma di scrittura devono essere consegnate separatamente dal testo, in pdf, e devono essere fornite di didascalia. Eventuali parti testuali devono essere scritte nella font scelta dalla casa editrice, che sarà fornita,

su richiesta, dalla redazione.

Le immagini quali fotografie, carte geografiche ecc. vanno consegnate separatamente dal testo:

- nei formati: tiff, jpg, eps, psd o pdf;
- numerate in base al capitolo di appartenenza e al suo numero progressivo (es.: fig. 1.1, fig. 1.2 ecc.; oppure cap_1_fig_1 ecc.);
- accompagnate da un file di testo in cui si riporta il riferimento al file e la didascalia, con eventuale fonte;
- con l'indicazione nel testo, qualora non fossero già presenti richiami espliciti, del punto di inserimento di ognuna (ad esempio con la dicitura: «Inserire qui figura 1.1»).

Requisiti minimi

Affinché un'immagine a tutta pagina abbia una buona resa in fase di stampa deve possedere i seguenti requisiti minimi:

- una risoluzione non inferiore ai 300 dpi;
- una base di almeno 800 pixel, se orientata orizzontalmente;
- un'altezza di almeno 1000 pixel, se orientata verticalmente.

Delle immagini con una risoluzione inferiore ai 200 dpi non si garantisce la buona resa in fase di stampa; la redazione si riserva perciò di richiederne la sostituzione o l'eliminazione.

Per eventuali immagini, grafici ecc. coperti da copyright, sarà necessario fornire la liberatoria per la pubblicazione.

Abbreviazioni

anastatico	anast.
anno	a.
anonimo	an.
appendice	app.
articolo/i	art./artt.
autografo/i	autogr.
autori vari	Aa.Vv.
capitolo/i	cap./capp.
centimetro, metro, ec.	cm, m, km (non puntati)
citata/o	cit.
classe	cl. (solo per signature di manoscritti)
codice/i	cod./codd.
colonna/e	col./coll.
confronta	cf.
eadem	ead.
eccetera	ecc.
edizione	ed.
esempio	es.
et alii	<i>et al.</i>
facsimile	facs.
fascicolo	fasc.
figura/e	fig./figg.
foglio/i	f. / ff.
fuori testo	f.t.
ibidem	<i>ibid.</i>
idem	Id.
manoscritto/i	ms., mss. (non usare come aggettivo)
miscelaneo/a	misc. (solo per manoscritti)
non numerato	n.n.
nota	n

nota dell'autore	<i>n.d.a.</i>
nota del curatore	<i>n.d.c.</i>
nota del redattore	<i>n.d.r.</i>
nota del traduttore	<i>n.d.t.</i>
numero/i	n./nn.
nuova serie	n.s.
opera citata	<i>op. cit.</i>
pagina/e	p./pp.
paragrafo/i	par./parr.
recto	<i>r</i> (non puntato) (detti di carte di manoscritti)
secolo/i	sec./secc.
seguinte/i	s./ss.
senza anno	s.a.
senza data	s.d.
senza luogo	s.l.
sezione	sez.
tabella/e	tab./tabb.
tavola/e	tav./tavv.
tomo/i	t./tt.
traduzione italiana	trad. it.
verso	<i>v</i> (non puntato) (detto di carte di manoscritti)
verso/i	v./vv.
volume/i	vol./voll.