

## **NORME REDAZIONALI**

### **INDICAZIONI GENERALI**

**TESTO.** Limitarsi a fornire un testo chiaro e ben strutturato, piuttosto che ricercare una «qualità tipografica» che difficilmente si ottiene con i personal computer.

Suddividere il testo per capitoli e non fare un unico file di tutto il libro.

Suddividere i capitoli in paragrafi e sottoparagrafi, preceduti da titoletti e sottotitoletti. La numerazione di titoletti e sottotitoletti riparte da 1 all'interno di ogni capitolo.

Dare ai file nomi facilmente riconoscibili (Cap. 1, Intro, Biblio, ecc.).

Allegare una stampata esattamente uguale al contenuto del dischetto.

**TABELLE.** Vanno numerate per capitolo, indicando prima il numero del capitolo e poi quello progressivo della tabella (tab. 1.1, 1.2 ecc.). È fondamentale che le cifre delle diverse colonne vengano separate con un tabulatore (tab). Non usare assolutamente a questo scopo spazi, trattini, linee verticali.

**FIGURE.** Come le tabelle, anche le figure vanno numerate per capitolo.

I grafici vanno intesi come figure e rientrano nella numerazione di queste ultime. Fornire originali o fotocopie chiari e riproducibili; se si allegano anche su disco, salvarli a parte (indicando chiaramente il programma utilizzato) e riportare nel testo, alla posizione prevista, le didascalie.

### **INDICAZIONI SPECIFICHE**

**NUMERAZIONE DELLE PAGINE.** Numerare progressivamente e visibilmente le pagine con cifre arabe.

**CAPOVERSI.** Rientrare ad ogni capoverso servendosi del rientro automatico o del tasto tabulatore (tab) e non della barra spaziatrice.

**MAIUSCOLE.** Attenersi alla massima uniformità, cercando di ridurre l'uso delle maiuscole all'essenziale. La cosa più importante, in ogni caso, è che, una volta compiuta una scelta, essa venga rispettata rigorosamente in tutto il volume. Evitare le maiuscole per i termini comuni, aventi caratteristiche di generalità: stato, governo, parlamento, regione, provincia, consiglio d'amministrazione, giunta comunale, comitato centrale, sindacato, pretore, magistrato, vescovo, polizia, carabinieri, esercito, marina.

**SIGLE.** Le sigle, senza puntini tra una lettera e l'altra, andranno in tondo alto e basso o in maiuscolo e maiuscoletto: Fiat, Usa, Acli, Pds; oppure FIAT, USA, ACLI, PDS.

**CORSIVI.** Usare il corsivo, non il sottolineato. L'uso del corsivo è riservato ai termini stranieri, ma non a quelli entrati ormai nell'uso comune italiano (élite, leader, partner). Nel primo caso le parole avranno il plurale della lingua cui appartengono, nel secondo caso sono invece invariabili (le élite, i leader, i partner).

**ACCENTAZIONE.** Si raccomanda la correttezza nell'accentazione delle vocali: cioè, è (con accento grave); né, sé, perché, affinché, poiché (con accento acuto).

**TRATTINI.** I trattini che – come in questo caso – individuano un inciso dovranno essere preceduti e seguiti da spazio.

**CITAZIONI.** Di ogni citazione da opere straniere di cui esiste una traduzione italiana va rintracciata e riportata la traduzione esistente. Le citazioni brevi (3-4 righe) vanno fra virgolette. Le citazioni più lunghe (infratesto) vanno invece separate chiaramente dal testo e non vanno fra virgolette.

**CONVENZIONI VARIE.** Si raccomanda anche il rispetto di alcune convenzioni come le seguenti:

p. e pp. (e non pag. o pagg.); s. e ss. (e non seg. e segg.); cap. e capp.; vol. e voll.; n. e nn.; tab. e tabb.; fig. e figg.

Raccomandiamo inoltre:

p. 24 (cioè con lo spazio) e non p.24;

A. Manzoni (cioè con lo spazio) e non A. Manzoni;

J.M. Keynes (cioè senza spazio tra le due iniziali del nome) e non J. M. Keynes.

Cit. andrà in tondo; in corsivo andranno invece *et al.*, *ibidem*, *passim*, *supra* e *infra*.

I numeri di nota, collocati in apice, dovranno sempre precedere i segni di interpunkzione (punti, virgolette, punti e virgolette, due punti ecc.), ma seguire le eventuali virgolette di chiusura. Es.: «E vissero felici e contenti»<sup>23</sup>.

## NOTE

Le note «tradizionali» vanno sempre numerate progressivamente per capitolo. Non sono ammesse note bis o ter. Vanno in corsivo i titoli di volumi, saggi, contributi, articoli di rivista, voci di enciclopedia, titoli delle leggi, atti dei congressi. Vanno in tondo tra virgolette tutte le pubblicazioni periodiche. I nomi del luogo di pubblicazione vanno in lingua originale (Paris, London, Berlin e non Parigi, Londra, Berlino).

### Esempi

Volumi:

G. Pasquino, *Modernizzazione e sviluppo politico*, Bologna, Il Mulino, 1970<sup>2</sup>, p. 9.

Volumi tradotti:

M. Weber, *Wirtschaft und Gesellschaft*, Tübingen, Mohr, 1920; trad. it. *Economia e società*, 2 voll., Milano, Comunità, 1968, vol. I, parte II, cap. V, p. 432.

Contributi in volume miscellaneo:

G. Pasquino, *Lo sviluppo politico*, in *Antologia di scienza politica*, a cura di G. Sartori, Bologna, Il Mulino, 1970, pp. 419-472.

Articoli di rivista:

M.M. Kellner, *Democracy*, in «Journal of Politics», 37, 1975, n. 4, pp. 35-64.

Per le opere già citate in precedenza: non usare mai *op. cit.*, *art. cit.* e simili. Ripetere il cognome dell'autore e il titolo, tralasciando solo le indicazioni bibliografiche che vengono sostituite con *cit.*; esempio:

Pasquino, *Modernizzazione e sviluppo politico*, cit., p. 67.

Se si tratta di un'opera tradotta, basta ripetere il titolo dell'edizione italiana. L'eventuale indicazione di pagina è sempre riferita alla traduzione italiana.

1) K. Bracher, *Die deutsche Diktatur*, Tübingen, Mohr, 1969; trad. it. *La dittatura tedesca*,

Bologna, Il Mulino, 1970, p. 12.

2) Bracher, *La dittatura tedesca*, cit., p. 92.

## RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

Nel testo le indicazioni bibliografiche andranno tra parentesi quadra. Tra parentesi quadra va riportato il cognome dell'autore seguito dall'anno di pubblicazione, senza virgola; segue poi, separato da una virgola, l'eventuale numero delle pagine.

### Esempi

Come è stato affermato di recente [Rossi 1992, 34]...

Come Rossi [1992, 34] ha affermato di recente...

Nel caso di più opere dello stesso autore, gli anni vanno separati da un punto e virgola.

[Rossi 1985; 1987; 1990]

Se l'autore ha pubblicato diverse opere nello stesso anno, bisogna ordinare le pubblicazioni con le lettere a, b, c, ecc.

[Rossi 1987a; 1987b]

Se si tratta della citazione di più autori all'interno della stessa parentesi quadra, anche in questo caso si usa il punto e virgola.

Come è stato affermato di recente [Rossi 1992; Verdi 1991]...

Infine, nel caso di un volume tradotto in italiano, seguire il seguente ordine: anno originale di pubblicazione, trad. it. anno dell'edizione italiana, pagine dell'edizione italiana.

[Smith 1921; trad. it. 1968, 72]

Per la lista finale dei riferimenti bibliografici valgono gli stessi criteri di massima (corsivo, tondo, città di pubblicazione, ecc.) indicati per le note (vedi sopra). Per

### Esempi

Volumi:

Barbagli, M. [1984], *Sotto lo stesso tetto*, Bologna, Il Mulino.

Volumi tradotti:

Fiedler, L.A. [1966], *Love and Death in the American Novel*, New York, Dell; trad. it. *Amore e morte nel romanzo americano*, Milano, Longanesi, 1983.

Volumi collettanei:

Pasquino, G. [1970], *Lo sviluppo politico*, in *Antologia di scienza politica*, a cura di G. Sartori, Bologna, Il Mulino, pp. 419-472.

Articoli di rivista:

Kellner, M.M. [1975], *Democracy*, in «Journal of Politics», 1975, n. 4, pp. 35-64.