

NORME REDAZIONALI

Riviste Edizioni
Studium

Norme redazionali

Il testo deve essere inviato alla redazione della rivista in formato Word (.docx/.doc) secondo le seguenti norme redazionali.

1. Norme generali

Font: Times New Roman 12 corpo del testo, 10 per le note, 11 nelle citazioni “lunghe” (intertesti).

Punteggiatura: i segni di interpunzione vanno posti fuori dalle parentesi, dagli incisi e dalle virgolette: (), – –, « », I puntini di sospensione ... o di omissione [...] devono essere sempre tre. Nelle citazioni indicare l’omissione con le parentesi quadre: [...] (da usare solo all’interno della citazione e mai all’inizio o alla fine).

Apostrofi: non confondere l’apostrofo con l’accento (es.: unità; e non: unita'; È; e non: E').

Citazioni: le citazioni di brani brevi vanno indicate tra virgolette « », quelle di brani lunghi (intertesti) vanno separate dal testo principale da uno spazio (prima e dopo). Le virgolette alte (“ ” o ‘ ’) vanno inserite solo all’interno della citazione.

Corsivo: il carattere *corsivo* si userà per dare particolare risalto a qualche parola e per i termini in lingue straniere e in latino. Evitare l’uso del **neretto**.

Accenti: le vocali *a, i, u* richiedono l’accento grave: ` . La *e* richiede l’accento acuto ´ in finale di parola in tutti i composti di *che* (poiché, perché...), nella terza persona singolare del passato remoto (poté...), nella congiunzione *né* e nel pronome *sé*.

Caratteri di alfabeti diversi: se si usano nel testo parole di altri alfabeti (greco, cirillico etc.), è buona norma inviare alla redazione il *font* usato.

Numeri romani: i numeri romani vanno indicati: I, II... (NON I°, II°...).

Nomi di enti, istituzioni, etc.: si usi la maiuscola solo per la prima parola (Biblioteca nazionale, Istituto agrario etc.).

2. Composizione del testo

Suddivisione in paragrafi: quando il testo sia di una certa lunghezza o lo richieda la sua struttura, è consigliabile dividerlo in paragrafi.

Citazioni di testi: le citazioni di una certa lunghezza verranno composte in corpo minore, font Times New Roman 11 con stacchi rispetto al testo principale, non incluse tra virgolette. Eventuali omissioni di parole o brani nelle citazioni si segnaleranno con 3 puntini fra parentesi quadre: [...], da usare solo all’interno della citazione e mai all’inizio o alla fine.

Esponenti di nota: porre sempre gli esponenti di nota prima della punteggiatura, es. ...definito¹. Non: ...definito.¹; fuori delle parentesi, es.: in un’opera precedente (la *Logica*)⁵⁶.

Note bibliografiche:

Nelle citazioni si inseriscono i seguenti dati, rispettando l’ordine e la punteggiatura indicati:
N. Cognome, *Titolo in corsivo*, Casa editrice, Città seguita, senza virgola, dall’anno, p./pp., c./cc., voll./tomi. Es. I. Svevo, *Senilità*, Rizzoli, Milano 2002, pp. 55 ss.
- Le iniziali dei nomi doppie o triple vanno puntate senza inserire alcuno spazio tra le lettere: C.M.
- Testo con due o tre autori: S. Ricci – C. Spataro.
- Testo con più di tre autori: S. Ricci et al.
- Ripetizione dello stesso autore: Id. (uomo), Ead. (donna).
- I titoli delle riviste e dei quotidiani vanno tra virgolette « », es. 1: N. Cognome, *Titolo*, «Rivista», (eventuale annata in numero romano: XI), 228 (2004), p.; es. 2: N. Cognome, *Titolo*, «Quotidiano»,

28 marzo 2010.

- Voci da enciclopedia: es.: *Editoria*, in *Enciclopedia pedagogica*, a cura di M. Laeng, La Scuola, Brescia 2003, cc.

- Ripetizione della stessa opera in note non contigue: es.: N. Cognome, *Titolo* (abbreviare, se lungo), cit., p.

- Ripetizione della stessa opera in note contigue: *Ibi*, p. 5 (quando cambia la pagina); *Ibidem* (quando non cambia la pagina).

3. Bibliografia e Sitografia

- Si segue l'ordine alfabetico secondo il cognome e, per opere di uno stesso autore, l'ordine cronologico.

- Il numero dei volumi complessivi di un'opera va indicato dopo l'anno: 1994, 4 voll.

- Citare solo l'indirizzi del sito web: www.edizionistudium.it seguito dalla data in cui la pagina è stata consultata.

4. Abbreviazioni e sigle principali

all. allegato

art./artt. articolo/articoli

a.C., d.C. avanti Cristo, dopo Cristo

ca circa

cap., capp. capitolo/capitoli

cfr. confronta

cit. citato

c./cc. colonna/colonne

D.L. Decreto Legge

D.Lgs Decreto Legislativo

D.M. Decreto Ministeriale

D.P.R. Decreto del Presidente della Repubblica

Legge L.

ed./edd. edizione/edizioni

ed. or. edizione originale

fig./figg. figura/figure

Id./ Ead. lo stesso autore uomo/donna

n.d.a. nota dell'autore

n.d.r. nota del redattore

p., pp. pagina/pagine

tab./tabb. tabella/tabelle

tav./tavv. tavola/tavole

tr. it. traduzione italiana

s.a. senza anno

s.d. senza data

s./ss. seguente/seguenti

v., vv. verso/versi

vd. vedi

vol./voll. volume/volumi