

Ventunesimo secolo Norme redazionali

Gli articoli proposti per la pubblicazione devono conformarsi alle seguenti norme redazionali:

1) Gli articoli inediti e non sottoposti alla valutazione di altre riviste, devono essere proposti a questa rivista attraverso il pulsante **“Proporre un articolo”**, disponibile nella pagina web sul sito della casa editrice:

<http://www.francoangeli.it/riviste/sommario.asp?IDRivista=185&lingua=it>.

Gli articoli, in questa fase, devono essere proposti in forma anonima per cui Nome, afferenza istituzionale, indirizzo e recapiti telefonici dell'autore (o degli autori) ed eventuali annotazioni riguardanti l'articolo devono essere inseriti negli spazi predisposti sulla piattaforma OJS.

2) Gli articoli devono essere accompagnati da una lettera di liberatoria (scaricabile dal sito) in cui l'autore concede alla Direzione della rivista l'esercizio esclusivo di tutti i diritti di sfruttamento economico sull'articolo, senza limiti di spazio ed entro i limiti temporali massimi riconosciuti dalla normativa vigente (attualmente 20 anni) e con tutte le modalità e le tecnologie attualmente esistenti e/o in futuro sviluppate. Si intende pertanto compresa, *inter alia*, la riproduzione in ogni modo e forma, comunicazione – ivi inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, anche i diritti di sfruttamento patrimoniale a mezzo di canali digitali interattivi (con qualsiasi modalità attualmente nota od in futuro sviluppata) – e distribuzione di cui l'articolo è suscettibile. Parimenti concede alla Direzione in esclusiva il diritto di tradurre, riprodurre, distribuire, comunicare l'articolo in qualsiasi lingua, in qualsiasi modo e forma, i diritti di sfruttamento pubblicitario, il diritto di cedere a terzi i diritti loro spettanti sull'articolo, in tutto o in parte, sia a titolo oneroso che a titolo gratuito, ecc., senza limiti di spazio ed entro i limiti temporali massimi riconosciuti dalla normativa vigente (attualmente, 20 anni) e con tutte le modalità e tecnologie attualmente esistenti e/o in futuro sviluppate.

3) Nome, afferenza istituzionale, indirizzo e recapiti telefonici dell'autore (o degli autori) ed eventuali annotazioni riguardanti l'articolo, una volta terminato il referaggio, devono essere chiaramente indicati e devono essere inseriti in nota a piè di prima pagina (per queste note si utilizzano i simboli * e **, mentre per le note nel testo si utilizzano i numeri progressivi ricominciando da 1 a ogni articolo) nella versione definitiva da inviare alla redazione.

4) Degli articoli deve essere fornito un abstract in italiano e un abstract in inglese di circa 600 battute l'uno (si ricordi che per “battute” si intendono anche gli spazi). Ogni riassunto deve contenere in modo chiaro i punti salienti dell'articolo, e deve essere espresso col soggetto in terza persona (esempi: “L'autore sostiene che”). All'inizio dell'*Abstract* in inglese deve comparire il titolo dell'articolo tradotto in inglese.

5) Alla fine del *riassunto* e dell'*abstract* si devono scrivere sei “*parole chiave*” e sei “*key words*”, rispettivamente, che indichino con chiarezza gli argomenti trattati (queste parole chiave servono per la indicizzazione dell'articolo nelle banche dati internazionali, e vengono anche utilizzate per gli indici analitici dell'annata).

6) I singoli saggi comprensivi di note e riferimenti bibliografici non devono superare le 50.000 battute (spazi inclusi).

7) USO DEL CARATTERE

Sono previsti 3 tipi di carattere: normale, *corsivo*, grassetto (detto anche neretto).

Le parole straniere sono normalmente corsivate.

Quelle che sono entrate nell'uso corrente italiano (es.: film, leader, partner eccetera) rimangono tonde e non si declinano mai al plurale, purché non siano adottate al plurale nell'uso italiano (es.: peones).

Parole ed espressioni in latino non vanno mai corsivate.

8) MAIUSCOLO E MINUSCOLO

Si usa preferibilmente il minuscolo eccetto per i nomi che possono creare confusione: Stato, Costituzione, Camera (e Senato per analogia), Chiesa (ma chiesa se indica l'edificio).

Si usa il maiuscolo sempre all'inizio di una citazione se la frase ha senso compiuto. Così per una denominazione complessa costituita da più parole (es.: Partito comunista italiano; Istituto della previdenza sociale eccetera).

Però: Stati Uniti, Unione Sovietica, Nazioni Unite, per prassi.

Però: commissione Antimafia, ministero del Lavoro, presidenza della Repubblica eccetera.

Tendenzialmente le sigle sono tutte alte e basse (Pci, Inps, Usa). Sono tutte basse quelle che, se sciolte, sarebbero basse (pil: prodotto interno lordo, ufo, tir, gip, pm, dl, ddl, dna eccetera).

9) ACCENTO

Si usa accentare le parole italiane solo in caso di dubbio interpretativo (es.: principi e princìpi).

Mantengono l'accento le parole straniere di uso comune non corsivate (es.: élite).

10) TRATTINI “-”

I trattini sono senza spazio quando sono trattini di unione; con spazi laterali quando delimitano un inciso.

L'inciso non vuole segni di punteggiatura né prima né dopo e non si chiude se termina con un punto.

Non si usano tra preposizione ex, pro e nome (ex repubblica, pro secessione) e neppure tra due sostantivi (i punti chiave eccetera).

Si cerca di unire le parole composte con anti, extra, post, pre, sopra eccetera.

11) ARTICOLO E ALTRO

Si usa preferibilmente l'apostrofo nell'elisione degli articoli lo, la e una.

Se la prima parola di un titolo di un libro o di una rivista è un articolo, questo si omette per adattare il titolo alla costruzione della frase (es. Nel «Messaggero» di oggi si legge...; ma «Il Messaggero» di oggi riporta...).

Questa regola non si applica nelle note bibliografiche: in «Il Messaggero» (e non: ne «Il Messaggero»; de «Il Messaggero» ma: di «Il Messaggero»).

12) D EUFONICA

La preposizione “a” e le congiunzioni “e” e “o” prendono obbligatoriamente una “d” solo se incontrano una parola che inizia con la medesima vocale.

L'uso negli altri casi è discrezionale.

13) PUNTI CARDINALI

I termini nord, sud, oriente, occidente eccetera si scrivono con iniziali minuscole quando indicano direzione geografica (es.: ci dirigiamo a sud).

Con iniziali maiuscole quando indicano zona geografica o politica (es.: ci dirigiamo nel Sud; la tradizione dell'Occidente).

14) NUMERI

Normalmente i numeri usati per specificare una quantità numerica si scrivono in lettere se sono minori di dieci, purché non facciano parte di una serie (es.: Abbiamo 4 figli, 3 nipoti, 2 cugini eccetera).

Si scrivono sempre in lettere se compaiono in inizio di frase (es.: Duecentoquaranta ragazzi si riuniscono nell'atrio della scuola).

Anche: 12 mila uomini; 12 milioni di uomini; 2 miliardi e 200 milioni).

Nelle percentuali si usano le virgole e il segno di % si scioglie in per cento.

15) ABBREVIAZIONI

Si tende a sciogliere tutte le abbreviazioni come per esempio, eccetera (non preceduta da virgola) e così via.

16) DISCORSO DIRETTO E CITAZIONI

Si usano il maiuscolo iniziale, i due punti e i caporali, se si riporta una frase compiuta (es.: Francesco ha detto: «Si dovrebbero compilare i criteri redazionali»).

Quando il discorso è spezzato non si usano i trattini, ma sempre i caporali (es.: «Si dovrebbero compilare», ha detto Francesco, «i criteri redazionali»).

Dentro i caporali si usano i doppi apici (apici inglesi) e dentro i doppi apici gli apici singoli.

Quando si riporta una citazione eventuali omissis si indicano con [...] e mai con ... che indicano solo sospensione.

Se la frase citata prima dell'omissis ha senso compiuto si inserisce un punto redazionale prima dell'omissis.

Eventuali aggiunte esplicative dentro una citazione vanno tra parentesi quadre; se è necessario specificare di chi è l'inserimento si aggiunge la sigla in corsivo: *nda*, *ndc*, *ndr*, *ndt*, preceduta da una virgola.

17) NOTE BIBLIOGRAFICHE

17.1. Per i libri:

- N. Cognome, Titolo, Casa editrice, città anno, p. 8; oppure pp. 8-10 (per pagine consecutive); oppure pp. 8 e 10 (per pagine non consecutive); oppure pp. 8 ss. (per pagina 8 e seguenti).

- I nomi propri si puntano; se doppi senza spazio dopo il punto (Ph., Ch. sono considerati un'unica consonante)

- Per opere in più volumi e citate con più informazioni:

N. Cognome, Titolo, Casa editrice, città anno, vol. 1, t. II, cap. 3, p. 8.

- Se si cita di quanti volumi è composta un'opera:

N. Cognome, Titolo, 5 voll., Casa editrice, città anno.

- Più autori dello stesso libro:

N. Cognome, N. Cognome, Titolo, Casa editrice, città anno.

- L' autore è un curatore:

N. Cognome (a cura di), Titolo, Casa editrice, città anno.

- Più autori nella stessa nota si separano con un punto e virgola:

N. Cognome, Titolo, Casa editrice, città anno; N. Cognome, Titolo, Casa editrice, città anno.

- Se si richiama un capitolo o una sezione del libro:

N. Cognome, «Titolo del capitolo», Titolo del libro, Casa editrice, città anno.

- Però: se si cita un libro da un volume di opere complete o da una raccolta parziale questo va in corsivo.

- Se autore diverso dall'autore del volume generale:

N. Cognome, «Titolo del capitolo», in N. Cognome, Titolo del libro, Casa editrice, città anno.

- Se in una nota consecutiva si cita lo stesso autore ma un'opera diversa:

Id., eccetera

- Se poi si cita lo stesso autore e la stessa opera ma una pagina diversa:

Ivi, p. 2.

- Se si cita anche la stessa pagina (o non sono citate le pagine):

Ibidem.

- Se si richiama un libro già citato in altra nota non contigua:

N. Cognome, Titolo abbreviato, cit., p. 8.

- Nel caso si citi un libro in lingua straniera, tutto sarà in lingua, compresa la città di edizione.

17.2. Per i giornali

- N. Cognome, «Testata», 12 gennaio 2000.

N. Cognome, Titolo articolo, «Testata», 12 gennaio 2000.

17.3. Per le riviste

- N. Cognome, «Testata», n. 1, 2000 oppure primavera 2000.

N. Cognome, Titolo articolo, «Testata», n. 1, 2000.

- Eliminare tutte le altre informazioni superflue.

* Gli autori sono pregati di non usare gli apici semplici che impediscono il cambio automatico in caporali (sono coinvolti gli apostrofi). Le parole possono essere evidenziate o con il corsivo o con i doppi apici.

Specificare con quale programma è stato digitato il testo e allegare sempre una bozza cartacea per poter verificare eventuali errori di decodifica.

Non usare grassetto e sottolineato.