

NORME GRAFICHE E REDAZIONALI

Scholé

I) Preliminari

1. Presentazione del testo

I collaboratori sono tenuti a seguire scrupolosamente le norme grafiche e redazionali qui di seguito riportate e a fornire i contributi in formato digitale. Una copia su supporto cartaceo è in ogni caso gradita e deve corrispondere esattamente ai file, senza riportare correzioni che non siano già contenute nel file corrispondente.

2. Software

Si consiglia di salvare il testo in formato .doc o .rtf (formato universale accessibile in genere da qualsiasi programma di scrittura).

Prima di cominciare a scrivere vanno disattivate le opzioni di correzione automatica del programma Word. Non spezzare manualmente le parole col trattino di divisione né usare la sillabazione automatica di Word.

Si prega di seguire le norme dattilografiche per le spaziature. In particolare non va inserito nessuno spazio:

- dopo la parentesi aperta (e prima della parentesi chiusa);
- dopo le virgolette aperte e prima delle virgolette chiuse;
- prima del punto, della virgola, dei due punti, del punto interrogativo ed esclamativo;
- lo spazio va invece dopo il punto, la virgola, il punto e virgola, il punto interrogativo.

3. Immagini

Per la risoluzione delle immagini da utilizzare è opportuno contattare sempre l'editrice.

Il formato dei file grafici deve essere tra i più diffusi, preferibilmente JPEG.

Se non si è in grado di garantire la qualità delle immagini, si prega di fornire gli originali.

Le immagini non vanno inserite nel testo, ma consegnate a parte, dopo avere inserito le opportune indicazioni nel documento, es. [qui immagine n. 1].

Le didascalie vanno inserite in un file a parte, con l'indicazione della figura di riferimento e le informazioni sulla fonte delle immagini.

4. Indirizzi internet

Degli indirizzi internet eventualmente citati va sempre verificata l'esattezza, tenuto conto che :

– possono cambiare rapidamente (quindi è necessario controllare che siano ancora attivi quando si correggono le bozze);

– possono essere inesatti molto più spesso di quanto non si creda, perché anche un solo carattere diverso (come una minuscola al posto di una maiuscola) rende errato l'indirizzo.

Gli indirizzi vanno scritti per esteso, indicando la URL (Uniform Resource Locator) completa, senza omettere quindi l'indicazione del protocollo, ossia la parte iniziale (es.: http://), ed evitando in qualunque caso di spezzarli.

5. Formule

Nel caso il testo contenga formule matematiche è bene contattare preventivamente l'editrice per concordare le modalità di lavoro sul testo.

II) Criteri redazionali

1. Abbreviazioni e sigle principali

§/§§	paragrafo/paragrafi
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
ed./edd.	edizione/edizioni
ed. or.	edizione originale
fig./figg.	figura/figure
id./ ead.	lo stesso autore uomo/donna
ill.	illustrazioni
intr.	introduzione
Legge	L.
ms., mss.	manoscritto/manoscritti
n., nn.	numero/numeri
n.d.a.	nota dell'autore
n.d.r.	nota del redattore
p., pp.	pagina/pagine
pref.	prefazione
tab./tabb.	tabella/tabelle
tav./tavv.	tavola/tavole
tr. it.	traduzione italiana
s.a.	senza anno
s.d.	senza data
s.i.p.	senza indicazione del prezzo
s./ss.	seguito/seguiti
v., vv.	verso/versi
vd.	vedi
vol./voll.	volume/volumi

- Tutte le sigle (AVE, CEE, LAS, ONU, TAR, UNESCO, USA...) vanno in maiuscolo tutto minuscolo.
- I numeri romani vanno indicati: I, II... (NON I°, II°...), in maiuscolo minuscolo.

2. 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*.
- Si scrivono con l'accento grave: *è, cioè, caffè, piè, ahimè...*; i nomi di persona: *Mosè, Noè, Giosuè, Averroè...*
- Le parole francesi che iniziano con la *é* maiuscola non vanno accentate (*Ecole, Etude...*).
- Lo spagnolo (castigliano) ha solo accenti acuti.

3. Citazioni

- Le citazioni di brani brevi vanno indicate in tondo tra virgolette « » (all'interno “ ”, ‘ ’), quelle di brani lunghi (intertesti) vanno in tondo, in corpo minore, separate dal testo principale da uno spazio (prima e dopo).
- **Exergum**: a destra, in alto, a pacchetto.
- **Dediche iniziali** (a mia madre...): a pagina 2, a destra.

4. Corsivo

- Si usa per tutti i titoli (di opere letterarie o artistiche, di articoli da riviste o giornali, di titoli di film, di convegni...) e per i termini greci, latini e stranieri non entrati nell'uso corrente della lingua italiana.
- I termini latini e stranieri ricorrenti nel vocabolario italiano si indicano in tondo senza il plurale: es. computer (NON computers), baby-sitter, brainstorming, curriculum, équipe, feedback, file, film, hard disk, home page, internet, know-how, leader, leadership, link, management, master, meeting, online, patchwork, referendum, software, hardware, stakeholder, team, test, web, website, weekend...
- Le parole o i concetti da evidenziare vanno in *corsivo* oppure tra “ ” (eliminare sottolineature, neretto, maiuscoletto).

5. Didascalie

- Didascalie di tabelle e figure: Tabella 1 (o Figura 1) - Titolo (non seguito dal punto).
Es.: Tabella 1 - Alfabetizzazione italiana negli anni 1900-1950 (%)
- Didascalie di opere d'arte: Autore in tondo Ma e mi, *Titolo in corsivo*, anno. Città, museo in tondo.
Es.: Francesco Hayez, *Il bacio*, 1859. Milano, Pinacoteca di Brera.

6. Divisione sillabica

- Attenersi alle regole italiane e straniere.

7. Indicazioni bibliografiche

7.1 Note bibliografiche

- In linea generale, le note sono indicate ad esponente sia nel testo che a piè di pagina (o a fine capitolo) e hanno numerazione progressiva.
- Gli indicatori di nota vanno posti, ad esponente, fuori dalle parentesi, dagli incisi e dalle virgolette seguiti dalla punteggiatura: ()², « »².
- Nelle citazioni si inseriscono i seguenti dati, rispettando l'ordine e la punteggiatura indicati:
N. Cognome (in tondo Ma e mi, NON maiuscoletto), *Titolo in corsivo*, Casa editrice, Città seguita, senza virgola, dall'anno, p./pp., c./cc., voll./tomi.
- 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. (da usare con moderazione, è preferibile riportare tutti i nomi).
- Ripetizione dello stesso autore: Id. (uomo), Ead. (donna).
- Le edizioni successive alla prima vanno indicate dopo l'anno ad esponente: 1997².

a) Monografie

Es.: I. Svevo, *Senilità*, Rizzoli, Milano 2002, pp. 55 ss.

b) Volumi miscelanei

- ELIMINARE la formula AA.VV. (autori vari) e indicare il nome del curatore (dove è possibile).
Es. 1: F. De Giorgi - N. Raponi (eds.; ed. se il curatore è uno solo), *Rinnovamento religioso e impegno civile in Tommaso Gallarati Scotti*, Vita e Pensiero, Milano 1994, pp. 12-15.
Es. 2: *Aristotele*, a cura di G. Reale e A. Bausola, Vita e Pensiero, Milano 1994, pp. 4-7.
Es. 3: C. Segre, *Ermeneutica e critica testuale* (1998), in Id., *Ritorno alla critica*, Einaudi, Torino 2001, pp. 5-35.

c) Citazioni dalla Bibbia: es.: *Genesi* 3,14; *Marco* 2,5.

d) Volume di autore straniero

- L'anno dell'edizione originale va citata tra parentesi in tondo dopo il titolo.

Es.: S. Freud, *L'interpretazione dei sogni* (1900), tr. it. di E. Fachinelli, Bollati Boringhieri, Torino 1985, p. 12.

e) Articoli da rivista o quotidiano (italiano o straniero)

- Le riviste e i quotidiani vanno tra virgolette « ».

Es. 1: N. Cognome, *Titolo*, in «Rivista», (eventuale annata in numero romano: XI), 228 (2004), p.

Es. 2: N. Cognome, *Titolo*, in «Quotidiano», 28 marzo 2010.

f) Voci da enciclopedia

Es.: *Editoria*, in *Enciclopedia pedagogica*, a cura di M. Laeng, La Scuola, Brescia 2003, cc.

g) Ripetizione della stessa opera in note non contigue

Es.: N. Cognome, *Titolo* (abbreviare, se lungo), cit., p.

h) Ripetizione della stessa opera in note contigue

- *Ibi*, p. 5 (quando cambia la pagina).
- *Ibidem* (quando non cambia la pagina).

i) Citazioni all'americana: Barthes, 1975: 45-49.

l) Indirizzi di siti web: <http://mondozero3.lascuolaconvoi.it/>

7.2 Bibliografia

• I sostantivi e gli aggettivi nei titoli in inglese vanno con iniziale maiuscola.

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

Es.: Arcangeli L., *Giurisdizioni feudali e organizzazione territoriale nel Ducato di Parma (145-1587)*, in M.A. romani (ed.), *Le corti farnesiane di Parma e Piacenza*, cit., pp. 91-147.

Es.: Pati L., *Titolo*, in «La Famiglia», 2 (2003), pp. ??-??

- Gli autori vanno in tondo Ma e mi, con l'iniziale del nome puntata:

es.: Barthes R.

- Il numero dei volumi complessivi di un'opera va indicato dopo l'anno: 1994, 4 voll.
 - Nel caso di citazioni all'americana, anche nelle bibliografie si segue lo stesso criterio:
- es.: Barthes R., 1975: 45-49, *Mithologies*, Seuil, Paris.
- Si applicano poi gli stessi criteri generali delle note bibliografiche.

8. Indici

- L'indice dei nomi e dei concetti va in ordine alfabetico, in carattere tondo Ma e mi:

es.: Agazzi Aldo, 45, 45n., 45 e n.

es.: Contraddizione, 6, 75

9. Sommario

- Eliminare i sottoparagrafi.

10. Interpunzione (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 (usare il punto della tastiera oppure alt 0133). Nelle citazioni è preferibile indicare l'omissione con le parentesi quadre: [...].
- I 3 puntini ... sostituiscono, preferibilmente, le espressioni eccetera, ecc.
- Nella sequenza delle parentesi si segue l'ordine: tonde, quadre, graffe (in matematica si segue la regola inversa).

12. Maiuscole e minuscole

- Si seguono le regole correnti dell'italiano:
nomi propri = iniziale Maiuscola
nomi comuni e aggettivi = tutto minuscolo

A) Si indicano con iniziale Maiuscola:

- gli appellativi e i soprannomi: Carlo Magno, Lorenzo il Magnifico...
- i nomi dei secoli (Duecento...) e dei decenni del XX secolo (anni Trenta);
- gli aggettivi indicanti regioni geografiche (nel Bresciano, il Vicentino...);
- in ambito psicologico i termini Io, Es, Sé, Super-io;
- i nomi personificati (la Storia, la Giustizia, la Fede);
- Nord, Sud, Mezzogiorno, Oriente, Occidente quando indicano una regione geografica;
- i nomi di enti istituzionali: Stato, Paese, Comune, Provincia, Regione, Università degli Studi, Università Cattolica, Ministero del Lavoro...
- i nomi di facoltà e corsi di studio: Scienze politiche, Filologia romanza...
- i nomi dei popoli antichi: Romani, Greci, Fenici...
- le denominazioni di edifici: Chiesa di Santa Maria Novella, Palazzo Vecchio...
- i nomi dei documenti ufficiali: Bolla d'oro, Magna charta, Dichiarazione ufficiale dei diritti dell'uomo...

B) Si indicano con iniziale minuscola:

- i nomi dei mesi e dei giorni della settimana;
- i termini via, piazza, viale...;
- i titoli e gli appellativi (re, papa, vescovo, don, ministro, signore/a, dottore/dottoressa, professore/professoressa, san/santo/santa...);
- congresso di Vienna, pace di Versailles, concilio di Nicea...;
- i nomi di creature mitologiche (sirene, elfi, centauri, ninfe...).
- i nomi di popoli moderni: inglesi, francesi, italiani...

C) Nei nomi stranieri si seguono le regole specifiche di ciascuna lingua, in particolare si ricorda che in inglese si indicano con l'iniziale Maiuscola i nomi dei popoli e i loro derivati, le parole di un titolo che non siano brevi proposizioni e gli appellativi Sir, Lord, Miss; in francese si usa l'iniziale maiuscola per le abbreviazioni Mme, Mlle, M. (monsieur, da non confondere con l'iniziale del nome: M. Chirac è semplicemente il "signor" Chirac).