

Norme di redazione essenziali

per autori, curatori, traduttori, e redattori di rivista

1 Quando consegnare

- › Per una ottimale pianificazione, i materiali oggetto di pubblicazione devono pervenire almeno **tre mesi prima** della data di pubblicazione prevista (per volumi di non oltre le 200 pagine).
- › Per evitare malintesi, si ricorda che una **stima dei tempi di lavorazione** può essere fatta **solo dopo la visione completa** della quantità e delle condizioni dei materiali consegnati.
- › Una volta verificati i materiali ricevuti, si concorderanno con gli autori o curatori le necessarie **fasi di lavoro** (editing, correzione bozze, ecc.), i **reciproci compiti** e i **relativi tempi**.

2 Che cosa consegnare

- › **Testi**
Vanno consegnate:
 - a) una versione del testo su **dischetto** (v. punto 3) e
 - b) una versione del testo **stampata su carta**.Quest'ultima è assolutamente importante per eventuali riscontri e verifiche.
- › **Fotografie e disegni**
Si consiglia di fornire gli originali delle foto (stampe su carta, diapositive o fotocolor) o una loro ottima riproduzione a stampa.
Le immagini consegnate su file devono avere una **risoluzione di 300 dpi** (al 100% della dimensione finale impaginata) per fotografie, riproduzioni di dipinti e disegni in mezzatinta, e di **1200 dpi** per disegni al tratto. Vanno salvate in formato **.tif** (preferibile) o **.jpg**. Risoluzioni più basse o altri formati non garantiscono una buona resa nella stampa.
- › **Tabelle**
Tutte le tabelle devono necessariamente essere ricomposte in fase di impaginazione. Non è al momento possibile importare, ad esempio, tabelle in formato Word o Excel nei programmi tipografici di impaginazione. Ciò significa che occorre fornire le tabelle **sia** su file **sia** stampate su carta (come modello guida per la composizione).

3 Programmi e formati elettronici

- › **Quali programmi di videoscrittura**
I testi devono essere redatti **solo con programmi di videoscrittura, in nessun caso con programmi di impaginazione** (QuarkXPress, PageMaker, Publisher, ecc.). È preferibile il formato **Word**, in qualsiasi versione, o nel formato **.rtf**.
- › **Come salvare il file**
Se **non** si utilizza Word, salvare il file (con l'opzione "Salva con nome..." nel menù "File") come:
 - **Documento Word**, oppure
 - **RTF (Rich Text Format)**.

4 Norme di redazione del testo: un decalogo essenziale

1. I testi possono essere composti con **qualsiasi tipo di carattere** (font), con **qualsiasi tipo di corpo o dimensione** e con **qualsiasi tipo di impaginazione**: perché questi parametri verranno comunque modificati in fase di impaginazione.
2. Fra i diversi "stili" disponibili nei programmi di videoscrittura utilizzare solo il **corsivo** per le parti di testo che lo richiedono (titoli, termini stranieri o altro). **Non usare mai né il neretto o grassetto** (tranne eventuali eccezioni concordate) **né il sottolineato** (eccetto per il caso trattato al punto 10).
3. **Non scrivere mai**, nemmeno i titoli, in **TUTTO MAIUSCOLO**.
4. I **numeri delle note** vanno posti **sempre dopo** i segni di punteggiatura e **a esponente** (mai fra parentesi!), come negli esempi:
xyxyx.¹ xyxyx,² xyxyx;³ xyxyx:⁴
5. **Uso delle virgolette**:
 - a) quando viene citato un brano da un'opera, questo va riferito racchiuso «fra virgolette caporali» (sostituibili, se non si sanno immettere dalla tastiera, con i segni < e >);
 - b) quando un termine o un'espressione sono oggetto di menzione, enfasi o accezione peculiare, questi vanno racchiusi "fra virgolette doppie".

Questo secondo tipo di virgolette va utilizzato anche all'interno di un brano citato per indicare una citazione ulteriore.

6. **Uso del trattino:** secondo le norme tipografiche vi sono due tipi di trattino: quello **breve** (-), che si usa per legare due parole in un unico concetto (ad esempio: storico-artistico) e quello **lungo** (–), che si usa per indicare un inciso. Al posto di quest'ultimo, non facilmente disponibile sulla tastiera, usare il doppio trattino breve: -- (facilmente sostituibile in fase di impaginazione dal grafico).
7. Quando sul brano citato si ritiene opportuno apportare dei tagli, ogni taglio va segnato con tre puntini racchiusi tra parentesi: (...).
8. Le **citazioni lunghe** (di più di cinque righe) vanno staccate dal testo con una riga bianca, senza virgolette, composte con un corpo più piccolo e segnalate sulla copia stampata.
9. Per le parole straniere che richiedono particolari **segni diacritici** non reperibili sulla tastiera italiana (ad esempio: č, ā, ů, ecc.) procedere così:
 - segnare a penna sulla copia stampata il tipo di segno;
 - evidenziare in modo ben visibile la parola modificata;
 - e infine, se i segni sono molti e frequenti, compilare a parte una lista riassuntiva dei tipi di segni diacritici utilizzati.
10. Per la compilazione delle **bibliografie** seguire i modelli qui a fianco, ovvero procedere secondo questo ordine:
 - a) **cognome e nome completo dell'autore** a lettere sottolineate (che nell'impaginazione finale diventeranno MAIUSCOLETTA);
 - b) andare a capo e digitare nello stesso paragrafo;
 - c) **data dell'edizione originale**;
 - d) **titolo completo** dell'opera (sempre *in corsivo*, anche per articoli contenuti in rivista o capitoli in opere collettanee);
 - e) per i libri: **nome dell'editore** e **città di edizione**;
 - f) per le riviste: «**nome della rivista**» (fra virgolette caporali o < e >), **numero progressivo della rivista**, **anno** e altre eventuali indicazioni temporali.

Esempi riassuntivi di bibliografia

come comporre:

De Carli, Patrizia

1975 → | *Sogni di giorno*, Feltrinelli, Milano.

Ziegenfusz, Horst

1955 → | *Giorni felici*, Einaudi, Torino 1972.

Zeppironi, Geppino

1998 → | Introduzione, in Tremml N., *Quelli erano giorni*, Il Mulino, Bologna.

Astolfi, Vincenzo

1990 → | *Il Giorno pariniano*, in Orsini N. (a cura di), *Cento giorni*, Laterza, Bari.

Findanno, Silvestro

1999 → | *L'ultimo giorno*, «Millennio», 55, dicembre 1999, pp. 4-15.

come risulterà:

De Carli, Patrizia

1975 *Sogni di giorno*, Feltrinelli, Milano.

Ziegenfusz, Horst

1955 *Giorni felici*, Einaudi, Torino 1972.

Zeppironi, Geppino

1998 Introduzione, in Tremml N., *Quelli erano giorni*, Il Mulino, Bologna.

Astolfi, Vincenzo

1990 *Il Giorno pariniano*, in Orsini N. (a cura di), *Cento giorni*, Laterza, Bari.

Findanno, Silvestro

1999 *L'ultimo giorno*, «Millennio», 55, dicembre 1999, pp. 4-15.

Note

1. Il segno → | indica l'immissione di un segno di tabulazione.
2. Nel secondo esempio, la prima data indica l'edizione originale, la seconda l'edizione tradotta.

Direzione editoriale e amministrazione

Enrico Moretti

Via Segantini, 6a
24128 Bergamo
telefono 035 25 13 00; fax 035 43 29 409
e-mail: direzione@morettievitali.it

Redazione e impaginazione

Marco Moretti, Piero Bongiorno

Via Segantini, 6a
24128 Bergamo
telefono 035 25 13 00
fax 035 43 29 409
e-mail: redazione@morettievitali.it