

Moretti & Vitali editori

Norme editoriali

per autori, curatori, traduttori, e redattori di rivista

1.	Punteggiatura	3
2.	Apostrofi	7
3.	Accenti	9
4.	Maiuscolo e minuscolo	11
5.	Corsivo, neretto, maiuscoletto, maiuscolo	17
6.	Virgolette	21
7.	Numeri	23
8.	Abbreviazioni, simboli, sigle	27
9.	Rimandi all'interno del testo	33
10.	Citazioni	35
11.	Note	39
12.	Bibliografie	43
13.	Illustrazioni e tabelle	51
14.	Elenchi	53
15.	Termini stranieri e dialettali	55
16.	Altre norme	59

vorrei... volare

rimase senza parole... Ma subito dopo,

testo testo testo). testo testo testo), testo testo testo);testo testo testo):
(Testo testo testo.)

testo testo testo!) testo testo testo?)

storico-artistico; psico-sociale; essere-nel-mondo; 1815-1848
testo testo testo – inciso inciso – testo testo testo

testo testo testo – inciso inciso –, testo testo testo

1. Punteggiatura

1.1. Indicazioni generali

Non si usa mai il punto alla fine di un titolo.
Prima di ogni segno di punteggiatura **non** va mai messo lo spazio bianco. Dopo va **sempre** messo lo spazio bianco.
Nelle elencazioni non si mette la virgola dopo l'ultimo termine.
Tranne il punto esclamativo e il punto interrogativo, tutti gli altri segni vanno sempre dopo le virgolette di chiusura.

1.2. Tre puntini

Le sospensioni del discorso prevedono l'uso di tre puntini. Il testo che segue va sempre preceduto da uno spazio vuoto.
Alla fine del periodo i tre puntini non vanno mai seguiti dal punto fermo.

1.3. Parentesi

Quando si usano le parentesi, il punto, la virgola, i due punti e il punto e virgola vanno **dopo la chiusura della parentesi**, tranne quando il periodo tra parentesi è autonomo e di senso compiuto.
Il punto esclamativo e il punto interrogativo vanno prima della parentesi se legati nel senso al testo dentro la parentesi.

1.4. Trattini

Vi sono due tipi di lineette: il **trattino breve** (-), che si usa per legare due parole in un unico concetto e il **trattino 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).
Il trattino lungo va sempre preceduto e seguito da uno spazio bianco, tranne quando il trattino di chiusura è seguito da un segno di interpunzione.

testo originale dell'autore testo originale dell'autore [annotazione del traduttore, *ndt*] continua il testo originale

testo citato testo citato [...] continua il testo citato

1.5. Parentesi quadre

Si usano solo per indicare una aggiunta del curatore, del traduttore o del redattore all'interno di brani citati.

Le parentesi quadre che racchiudono tre puntini stanno a indicare un omissis all'interno di un testo citato.

sei un tal asino... / Qual è il mio bicchiere? Quale era la bottiglia?

è un figlio dell'89. (*consigliabile*: è un figlio dell'Ottantanove.)

2. Apostrofi

Casi in cui l'apostrofo indica la caduta di una lettera o di una sillaba:

di'	quando è imperativo del verbo dire
po'	quando sta per "poco"
mo'	quando sta per "modo"
fa'	quando sta per "fai"
to'	quando sta per "tieni"
va'	quando sta per "vai"

Non si apostrofano mai **tal** e **qual**.

Non vanno mai usati due apostrofi di seguito.

si accorse subito che ...
 ... non aveva subito un furto

3. **Accenti**

3.1. Si usa l'accento grave (`) nei seguenti casi:

è (verbo essere)
 cioè
 caffè
 tè (bevanda)
 piè (per "piede")
 dì (per "giorno")
 lì, là (avverbi di luogo)
 dà (dal verbo dare)
 sì (affermazione)

3.2. Si usa l'accento acuto (´) nei seguenti casi:

perché
 affinché
 poiché
 ché (per "perché")
 sé (pronome, tranne quando precede "stesso" o "medesimo")
 né (negazione)

3.3. All'interno di parole non è necessario l'uso dell'accento tonico, tranne per termini che possono dar luogo a equivoci e ambiguità di senso.

Si consiglia però di accentare sempre i due seguenti casi: *princìpi* (distinto da "principi") e *dèi* (oppure *Dei*, da distinguersi dalla preposizione "dei").

la Repubblica italiana; la Regione Lombardia; il Consiglio dei Ministri;
il Comune di Novara; la Corte dei Conti

l'Università degli Studi di Bologna; gli Amici degli animali;

l'Istituto di Linguistica generale; il corso di Filosofia morale

il Primo Maggio; l'Epifania;

il Medioevo; il Romanticismo

il Novecento; gli anni Settanta; il Sessantotto

l'Irlanda del Sud; il Nord-Italia; il Mezzogiorno

il mar Nero; il golfo di Orosei; il capo Passero

Che cosa dire? Nulla, ...

... come ricorda Manzoni: «Carneade, chi è costui?».

4. **Maiuscolo e minuscolo**

In generale: se non esplicitamente necessario, è bene evitare l'uso dell'iniziale maiuscola.

4.1. In particolare, si scrivono con l'iniziale **maiuscola**:

4.1.1. le denominazioni proprie di uno stato e dei suoi enti, le denominazioni ufficiali di organi governativi, giuridici e amministrativi;

4.1.2. le denominazioni ufficiali di scuole, associazioni, teatri, ecc.;

4.1.3. le denominazioni ufficiali di unità didattiche e di corsi universitari;

4.1.4. le denominazioni di festività;

4.1.5. le denominazioni di periodi e fatti storici;

4.1.6. i secoli, i decenni e gli anni (quando sono legati a eventi storici);

4.1.7. i punti cardinali e i sostantivi a essi correlati quando indicano una specifica regione geografica;

4.1.8. i nomi geografici: in quelli composti il nome comune avrà l'iniziale minuscola, il nome proprio la maiuscola;

4.1.9. dopo il punto esclamativo o interrogativo, tranne nel caso 4.2.10;

4.1.10. nelle citazioni e nel discorso diretto dopo i due punti e l'apertura delle virgolette il periodo citato o in discorso diretto inizia con l'iniziale maiuscola (anche nel caso in cui il testo originale portava la minuscola);

il Surrealismo; il Neorealismo; l'Esistenzialismo

il Partito comunista italiano; la Democrazia cristiana; la Confederazione generale del lavoro; i Comitati di quartiere

Larix decidua; Boletus satanas

Filippo il Bello; Tarquinio il Superbo

vado verso nord; il sole sorge a est

arrivò mercoledì 24 gennaio

gli italiani; gli ebrei; i valdesi

il governo D'Alema; le regioni meridionali; sposarsi in comune

frequentare l'università; recarsi in istituto

professor; dottor; don Camillo; il conte Ugo; tenente Colombo

il generale Dalla Chiesa; san Francesco; santa Chiara;

4.1.11. le denominazioni di movimenti artistici, di pensiero e letterari che si sono costituiti come tali e gli appellativi derivanti da antonomasia.

4.1.12. le denominazioni di partiti politici, di organizzazioni sindacali e simili vogliono la maiuscola solo per il primo termine;

4.1.13. nelle denominazioni scientifiche delle scienze naturali si scrive con l'iniziale maiuscola il genere, con la minuscola la specie (in corsivo);

4.1.14. negli appellativi che fanno ormai parte integrante del nome di un personaggio storico;

4.1.15. titoli onorifici e appellativi vari stranieri: Madame, Monsieur, Lord, Lady, Sir, Herr, Frau, e rispettive abbreviazioni.

4.2. Si scrivono con l'iniziale **minuscola**:

4.2.1. i punti cardinali e i sostantivi a essi correlati, elementi geografici e topografici, quando non indicano una specifica regione geografica;

4.2.2. i nomi dei giorni e dei mesi;

4.2.3. i nomi di popolazioni, di razze, di religioni;

4.2.4. le denominazioni statali, governative e simili non ufficiali;

4.2.5. le denominazioni ufficiali di scuole, associazioni, teatri, ecc. che vengono usate in senso generale;

4.2.6. i titoli civili e onorifici, i titoli professionali, religiosi, nobiliari e militari;

4.2.7. i corpi e i gradi militari, così come le iniziali di "santo" e "santa" (quando non facciano parte del nome di una chiesa o di toponimi);

messa; quaresima; divina provvidenza; santo patrono

lago Maggiore; monte Bianco; mare Adriatico
il Rio Grande; la Sierra Nevada; la Foresta Nera

abita in via Garibaldi
percorse il Boulevard St. Germain

do; re; mi; fa; sol; la; si

Perbacco! potevi stare più attento
era, come dire?, ancora spaventato

4.2.8. ricorrenze di culto;

4.2.9. i termini come “lago”, “monte”, “mare”, ecc., tranne che nelle denominazioni straniere;

4.2.10. i termini come “via”, “piazza”, “largo”, ecc., tranne che nelle denominazioni straniere;

4.2.11. le note musicali;

4.2.12. quando la parte di una frase che segue un punto esclamativo o interrogativo è inserita nel discorso si inizia con la minuscola.

... non era *una* casa, era *la sua* casa.

Sonata in la minore per pianoforte K 310

Quinta sinfonia in do minore op. 67

Sonata quasi una fantasia in do# minore “Al chiaro di luna” per pianoforte n. 14 op. 27 n. 2

... diciotto appassionati di *canyoning* sono dispersi

... una questione di *Weltanschauung* ...

Larix decidua; *Boletus satanas*

... decise di rivedere il *setting* della scena [contesto non specialistico]

... ciò fu discusso in sede di *setting* [contesto psicoanalitico]

moderato / *pianissimo* / *adagio con moto*

PCI / ENFAP / CONI / AIMF / ONU / USA

I / II / III / IV / V / VI / VII / IX / XLII / XXVLIII /

5. Corsivo, neretto, maiuscoletto, maiuscolo

5.1. Si scrivono in corsivo:

5.1.1. le parole o le frasi che si voglio enfatizzare, ovvero porre in particolare risalto nel contesto del discorso;

5.1.2. i titoli dei paragrafi;

5.1.3. i titoli di opere letterarie, filosofiche, musicali, artistiche, filmiche, televisive, radiofoniche, ecc.;

5.1.4. i titoli di articoli contenuti in riviste o i titoli di saggi o capitoli contenuti in volumi collettanei;

5.1.5. i titoli di opere musicali vanno in corsivo (v. 5.2.) tranne che per l'indicazione strumentale e il numero d'opera (mentre eventuali sottotitoli o appellativi delle stesse vanno “fra virgolette” e con l'iniziale maiuscola);

5.1.6. termini o frasi stranieri o dialettali di uso non comune (ovvero non ancora integrato nella lingua italiana standard) o di uso specialistico;

5.1.7. le denominazioni scientifiche delle scienze naturali;

5.1.8. termini tecnici o specialistici in contesti non tecnici o specialistici (cfr. 15.1);

5.1.9. i segni dinamici in ambito musicale.

5.2. Si scrivono in maiuscoletto:

5.2.1. le sigle (senza punti divisori);

5.2.2. i numeri romani;

... ci riferiamo all'idea di MONADE, ...

... eppure tutti sanno che LA LEGGE È UGUALE PER TUTTI, come recita ...

5.2.3. le parole che all'interno del testo abbisognano di un'enfasi particolare e comunque di valore diverso rispetto al corsivo o alle virgolette (ad esempio quando si vogliono evidenziare concetti particolari o intere proposizioni);

5.3. Il neretto non va mai utilizzato, tranne che per casi espressamente concordati.

5.4. Non scrivere mai titoli dei saggi, degli articoli o dei paragrafi in tutto maiuscolo.

«Testo citato testo citato “citazione nella citazione” testo citato».

Convegno internazionale “La casa del futuro”.

L’idea di “bello”

... ogni volta che si parla di “metamorfosi”, ...

... disse che aspettava il suo “fidanzato” ...

Lo sciopero “a singhiozzo”

“La donna è mobile” è un’aria del *Rigoletto* di Verdi

Circolo culturale “Carlo Cattaneo”.

La “Patetica” di Beethoven

«Testo citato testo citato “citazione nella citazione che ‘contiene’ altro termine fra virgolette”, testo citato».

6. Virgolette

Vi sono tre tipi di virgolette:

- a) le «caporali»
- b) le “alte doppie”
- c) le ‘alte semplici’

le quali vanno utilizzate secondo la seguente gerarchia:

- 6.1. Le virgolette «caporali» vanno usate solo per le citazioni esplicite e in quanto tali riconoscibili.
- 6.2. Le virgolette “alte doppie” vanno usate nei seguenti casi:
 - 6.2.1. per indicare una citazione all’interno di una citazione;
 - 6.2.2. per indicare denominazioni di eventi culturali come convegni, seminari, festival, stagioni di spettacolo e simili;
 - 6.2.3. per enfatizzare un termine o una breve espressione, come in uno dei seguenti casi:
 - termini che esprimono un concetto particolare;
 - parole alle quali ci si riferisce in quanto tali;
 - parole o espressioni usate in senso ironico;
 - espressioni figurate o gergali;
 - parti di opere, libri, ecc. che non vogliono il corsivo;
 - denominazioni aggiunte a scuole, associazioni, teatri, ecc.;
 - sottotitoli musicali (v. 5.1.5.).
 - 6.2.4. per indicare testate di riviste, periodici, quotidiani.
- 6.3. Le virgolette ‘alte semplici’ vanno usate solo ed esclusivamente nel caso, raro, in cui si tratta di termini fra virgolette all’interno di citazioni già contenute dentro un’altra citazione.

2 358 545

Il valore oscilla fra 3,8 e 4. / MA: È alto almeno uno e novanta.

Il 22 gennaio 1999. / MA: ci rivediamo il primo settembre.

Il peso esatto è kg 22. / MA: Pesa solo tre chili.

Si veda al capitolo 8. / Legge 626, art. 2

Gigi ha preso 30 e lode. / È finalmente uscito il 18 sulla ruota di Napoli.

Abita al 20 di via Scipione.

La biblioteca contiene 26 testi di filosofia, 37 di psicologia, 6 di storia.

Dal XV al XIX secolo ...

Jung, C.G., *Opere*, vol. VIII.

Enrico VIII, Paolo VI, chiamò la barca Nina II

7. Numeri

7.1. Possono essere scritti:

- a) in cifre arabe;
- b) in cifre romane;
- c) in lettere.

7.2. Si scrivono in numeri arabi:

- 7.2.1. le grandi quantità numeriche;
- 7.2.2. i numeri decimali (escluse le espressioni esplicitamente discorsive);
- 7.2.3. le date (escluso il mese e le date del “primo” del mese);
- 7.2.4. le cifre accompagnate a unità di misura (escluse le espressioni esplicitamente discorsive);
- 7.2.5. i numeri che individuano elementi, come capitoli, paragrafi, pagine, articoli di legge, fasi, livelli, ecc.;
- 7.2.6. quando il numero si identifica direttamente con il soggetto in questione (voti, numeri di lotterie, ecc.);
- 7.2.7. i numeri di telefono, di indirizzi, e simili;
- 7.2.8. i numeri che fanno parte di elencazioni.

7.3. Si scrivono in cifre romane (e sempre in MAIUSCOLETTO):

- 7.3.1. i secoli espressi in senso ordinale;
- 7.3.2. i numeri di tomo o di volume delle edizioni;
- 7.3.3. i numeri progressivi delle dinastie (re, papi, discendenti vari) o di altri nomi propri (come imbarcazioni e simili);

Di quest'opera si veda il capitolo XI

l'Ottocento, gli anni Cinquanta, il Quarantotto

Sulla terra siamo quasi cinque miliardi.

Si possono distinguere tre tipi / Incontrò ventisei persone

Ci sono state più di duecento chiamate / Dura almeno da mille anni

Nato nel 1976

Ci sono esattamente 3569 esemplari.

10 235, 24 256 500, 358 400 010

7.3.4. per capitoli o parti di edizioni che con tale numerazione²⁵ sono stati concepiti.

7.4. Si scrivono in lettere:

7.4.1. i secoli, i decenni e gli anni (quando sono legati a eventi storici);

7.4.2. le grandi cifre approssimative;

7.4.3. le piccole cifre;

7.4.4. tutte le volte che cifre e quantità varie sono espresse in senso discorsivo o informale.

7.5. Divisione delle cifre fra migliaia:

7.5.1. non si dividono mai e per nessun motivo i numeri che indicano gli anni;

7.5.2. negli altri casi, fino a quattro cifre (9999) si omette qualsiasi segno di divisione;

7.5.3. come segno di divisione per i numeri interi è sconsigliabile usare sia il punto sia la virgola (che si possono confondere con i segni di separazione decimale);

7.5.4. è invece consigliabile uno spazio bianco.

Pci, Dc, Onu, Usa

cm, lt, km, mm,

8. **Abbreviazioni, simboli, sigle**

- 8.1. Le abbreviazioni (eccetto “ecc.”, “a.C.”, “d.C.”) si usano soltanto se all’interno di parentesi e negli apparati di note e bibliografie. In tutti gli altri casi evitare di abbreviare qualsiasi termine, tranne i casi qui di seguito previsti.
- 8.2. Non si abbreviano mai:
 - 8.2.1. introduzione, prefazione, a cura di, nota, capitolo, per esempio, ibidem, infra, ivi, passim,
 - 8.2.2. i nomi dei giorni, dei mesi, dei decenni e dei secoli
- 8.3. Le sigle e gli acronimi si scrivono con solo la prima lettera maiuscola e omettendo i punti divisorii.
- 8.4. Le sigle non vanno mai divise in fine di riga.
- 8.5. Le abbreviazioni di unità di misura si scrivono senza il punto alla fine.
- 8.6. Elenco delle abbreviazioni più comuni (fare attenzione alla presenza o all’omissione del punto, alle maiuscole, alle varianti dei plurali, ai corsivi e alle annotazioni fra parentesi quadre):

appendice/i	app.
Articolo	art.
avanti Cristo	a.C.
capitolo/i	cap.
centigrammo	cg
centilitro	cl
centimetro/i	cm
chilogrammo/i	kg
chilometro/i	km
chilometro quadrato	kmq <i>ovvero</i> km ²
chilowatt	kw
circa	ca.
citato/i	cit.
collana	coll.

collezione
 come sopra
 confronta
 dopo Cristo
 eccetera
 edizione citata
 ettaro/i
 ettolitro
 et alii
 fascicolo
 figura/e
 foglio/fogli
 grafico
 grammo/i
 Idem
 illustrazione
 megawatt
 metro/i
 metro/i cubo/i
 metro/i quadrato/i
 milligrammo/i
 millimetro/i
 nota del curatore
 nota dell'autore
 nota del redattore
 nota del traduttore
 numero/i
 numero unico
 nuova serie
 opere citato
 pagina/e
 paragrafo/i
 quintale
 ristampa
 secolo/i
 seguente/i
 senza editore
 senza data
 senza luogo

collez.
 c.s.
 cfr.
 d.C.
 ecc. [non etc. !]
 ed. cit.
 ha
 hl
 et al. [non in corsivo !]
 fasc.
 fig. / figg.
 f. / ff.
 graf.
 g
 Id.
 ill.
 mw
 m
 mc *ovvero* m³
 mq *ovvero* m²
 mg
 mm
 ndc
 nda
 ndr
 ndt
 n./nn.
 n.u.
 n.s.
 op. cit.
 p. / pp. [non pag. / pagg. o pg. / pgg. !]
 par.
 q
 rist.
 sec. / secc.
 sg. / sgg.
 s.e. [in bibliografie incomplete]
 s.d. [c.s.]
 s.l. [c.s.]

sezione/i
 tabella/e
 tavola/e
 titolo
 tomo/i
 tradotto
 traduzione
 traduzione italiana
 vedi
 verso/i
 versus
 volt/ts
 volume/i
 Watt

sez. / sezz.
 tab. / tabb.
 tav. / tavv.
 tit.
 t.
 trad.
 trad.
 tr. it. [non trad. it. !]
 v.
 v. / vv.
 vs
 V
 vol. / voll.
 W

9. **Rimandi all'interno del testo**

- 9.1. È bene che i rimandi non siano riferiti a numeri di pagina, bensì al numero o al titolo del capitolo o del paragrafo.
- 9.2. Oltre a sezioni di testo, si può rimandare a note, tabelle, illustrazioni, ecc.
- 9.3. Nei rimandi tra parentesi utilizzare le abbreviazioni.

... e il ricorso al contesto esterno per spiegare comportamenti linguistici spostano sostanzialmente il fuoco metodologico. Infatti:

[...] l'analisi conversazionale non accetta l'idea di un contesto come preconstituito rispetto all'interazione, composto di fattori come sesso, età, status sociale di partecipanti. Non è il contesto a predeterminare l'interazione ma è questa che lo modella, lo plasma. (Orletti, 1994b, p. 70)

Il punto messo in rilievo dall'AC è che uno stesso "evento", come un'intervista, può essere condotto in modi diversi ...

Goffman lo dice esplicitamente: «Le tecniche usate dai pedoni per evitare di urtarsi a vicenda [...] [sembrano] insignificanti [...] eppure ci sono tanti accorgimenti simili che sono costantemente usati e che formano un modello del comportamento stradale. Senza di essi il traffico sarebbe una carneficina».

«Probabilmente la funzione di questa violazione [e parte del suo humour, *ndt*] è la verifica e la conferma del fatto che la regola era realmente quella che il bambino e la madre pensavano fosse».

«Le tecniche usate dai pedoni – Goffman lo dice esplicitamente – per evitare di urtarsi a vicenda ...».

«Sono molto sorpreso» disse John «di rivederti così presto».

«Nel dipinto di Manet [sic] intitolato *Colazione sull'erba ...*»
(l'autore è invece Monet)
«La scena [sic] non prevede il futuro, lo costruisce».

10. Citazioni

10.1. Le citazioni di lunghezza minore alle cinque righe vanno incorporate nel testo, fra virgolette caporali. Al contrario, le citazioni di lunghezza superiore alle cinque righe vanno composte in un corpo minore del testo, separate da una riga prima e una dopo il testo, con adeguata interlinea e con un rientro.

Inoltre:

10.1.1. non vanno mai fra virgolette;

10.1.2. le eventuali indicazioni bibliografiche che seguono vanno fra parentesi tonda, dopo il punto fermo che chiude il brano citato, senza punto dopo la parentesi di chiusura.

10.2. Nel caso di citazioni nelle citazioni (inferiori alle cinque righe) le prime vanno evidenziate con "virgolette alte doppie".

10.3. Per indicare omissioni (di una parola o di intere parti di testo) si usano i tre puntini fra parentesi quadre, mantenendo la logica della punteggiatura originaria.

10.4. Fra parentesi quadre vanno anche le eventuali aggiunte del curatore, del traduttore o del redattore all'interno del testo (v. 1.5.) ovvero le relative abbreviazioni: [*ndc*], [*ndt*], [*ndr*].

10.5. Quando una citazione viene momentaneamente interrotta, l'interruzione è evidenziata da due trattini lunghi, senza chiudere né riaprire le virgolette.

10.6. Questa regola non vale per gli incisi dell'autore nei discorsi diretti in brani letterari. In questo caso le virgolette che delimitano il discorso diretto si chiudono e si riaprono senza fare ricorso ai trattini.

10.7. Quando una citazione contiene un errore di stampa o uno svarione dell'autore, l'errore va riportato letteralmente, ma seguito dall'indicazione [sic].

testo testo testo,⁶

testo testo testo (Monzi, 1989, p. 50)

Monzi (1989) sottolinea che ...

testo testo testo (cfr. Monzi, 1989; 1991; 1996)

testo testo testo (Monzi, 1987a, p. 96; 1987b, p. 23)

10.8. Si può di volume in volume optare per uno dei due diversi sistemi di rimando bibliografico: ³⁷

10.8.1. rimando con esponente in apice e nota bibliografica (a piè pagina, in fondo al capitolo o in fondo al testo);

10.8.2. rimando con il sistema autore-data; in questo caso:

10.8.3. l'autore e la data vanno fra parentesi tonda;

10.8.4. se l'autore è già menzionato nel testo, fra parentesi va solo la data;

10.8.5. il nome dell'autore e la data sono separate da una virgola;

10.8.6. le indicazioni di pagina vanno dopo la data (anche in questo caso seguita da una virgola);

10.8.7. quando di un autore si cita contemporaneamente più di un'opera, le date di riferimento vanno separate da un punto e virgola;

10.8.8. quando di un autore si citano due o più titoli apparsi nello stesso anno, questi si distinguono da una lettera alfabetica minuscola e progressiva in tondo.

testo testo testo⁶

testo testo.⁷ testo testo,⁸ testo testo;⁹ testo testo:¹⁰

testo testo testo»¹¹

testo testo testo¹²⁾

J. Hillman, *Oltre l'umanismo*, Moretti&Vitali, Bergamo 1996, p. 58.

J. Hillman, *Ibidem*.

J. Hillman, *Ibidem*, p. 63.

Th. Moore, *Nel chiostro del mondo*, Moretti&Vitali, Bergamo 1996, p. 32.

J. Hillman, *Op. cit.*, p. 125.

11. Note

11.1. Tranne casi particolari, le note di commento e le note bibliografiche vanno a fine testo, numerate progressivamente dall'inizio alla fine del testo o, eventualmente, suddivise per capitoli o parti. Nel caso in cui il richiamo di nota è un asterisco (con nota a piè pagina) l'eventuale progressione fa riferimento alla sola pagina.

11.2. Norme grafiche per il richiamo di nota nel testo:

11.2.1. il richiamo di nota si scrive con numero, a esponente, senza parentesi;

11.2.2. il numero in apice va posto sempre dopo i segni di interpunzione, mai prima;

11.2.3. il numero in apice segue anche le virgolette;

11.2.4. nel caso di richiami di nota dentro un brano fra parentesi, il numero in apice va posto dentro la parentesi;

11.3. Abbreviazioni da utilizzare in nota:

11.3.1. *ibidem* (non abbreviare mai in "ibid."): il termine latino sta per "nell'identica opera" e si usa quando il riferimento bibliografico che compare in nota corrisponde del tutto a quello della nota immediatamente precedente. Se il riferimento iniziale specificava un certo numero di pagina, il rimando *ibidem* sottintende il medesimo numero; se invece si vuole richiamare un altro passo del testo citato, al rimando *ibidem* viene fatto seguire il nuovo numero di pagina.

11.3.2. *Op. cit.*: l'abbreviazione (dal latino "opere citato"), posta a seguito del nome di un autore, indica l'opera citata nel più

J. Hillman, *Oltre l'umanismo*, Moretti&Vitali, Bergamo 1996, pp. 58-63.

J. Hillman, *Il codice dell'anima*, Adelphi, Milano 1998.

J. Hillman, *Oltre l'umanismo*, cit., p. 51.

J. Hillman, *Oltre l'umanismo*, Moretti&Vitali, Bergamo 1996, *passim*.

N. Cartane, *Verso la società globale*, Edizioni Erbacher, Milano 1962.

N. Cartane, *Il ritorno del territorio*, Edizioni Erbacher, Milano 1982.

vicino riferimento a tale autore. Quando di uno stesso autore sono citate più opere, e per di più in ordine indifferenziato, tale tipo di rimando potrebbe risultare ambiguo e di difficile consultazione: in questo caso si consiglia di ripetere di volta il volta il titolo dell'opera, anche abbreviato, seguito dall'abbreviazione "cit." (in tondo).⁴¹

11.3.3. *passim*: si usa per la citazione generica di vari passi di un'opera.

11.4. Nelle note, l'autore va citato con il nome di battesimo puntato, il quale precede il cognome (contrariamente a quanto accade nelle bibliografie).

11.5. Nelle note, nel caso si faccia riferimento a un titolo il cui autore è stato citato nella nota precedente, il nome va ripetuto tale e quale e non sostituito dall'abbreviazione "Id.".

A. Romano, *Il flâneur all'inferno*, Moretti&Vitali, Bergamo 1996.
G. Klimt, *Pesci d'oro*, Kunstmuseum, Solothurn.

A. Schwarz, *Il modello interiore*, "Tema celeste", 44, 1994.

L. Pestalozza, *La contraddizione di Bertók*, Atti del convegno "Lo specifico mitteleuropeo e la cultura ungherese", Milano, 21 aprile 1999, ora in AA.VV., *L'Ungheria e la cultura mitteleuropea*, Moretti Honegger, Bergamo 2002

[vedi esempi alle pagine 22 e 23]

P. Mottana e N. Lucatelli, *L'anima e il selvatico*, Moretti&Vitali, Bergamo 1998.

AA.VV. , *L'invidia*, Moretti&Vitali, Bergamo 2002.

AA.VV. (a cura di E. Funari) , *L'invidia*, Moretti&Vitali, Bergamo 2002.

E. Funari (a cura di) , *L'invidia*, Moretti&Vitali, Bergamo 2002.

12. Bibliografie

12.1. Indicazioni generali

- 12.1.1. tutti i titoli (anche di articoli, opere pittoriche, musicali, cinematografiche o altro) vanno sempre in corsivo;
- 12.1.2. nelle bibliografie, le virgolette "alte doppie" identificano una rivista o altro tipo di pubblicazione periodica;
- 12.1.3. le virgolette "alte doppie" vengono usate anche per identificare eventi culturali (convegni, seminari, ecc.) che fanno parte dell'indicazione bibliografica;
- 12.1.4. occorre distinguere **le bibliografie all'interno delle note** (v. 12.2.) da quelle **generali e riassuntive** (v. 12.3.);
- 12.1.5. queste ultime vanno titolate solo con la semplice dizione "Bibliografia" (non: Riferimenti bibliografici e simili);
- 12.1.6. sempre in quest'ultimo caso, le opere vanno elencate in ordine alfabetico secondo l'iniziale del cognome: nel caso di più autori, si tiene conto del primo cognome in ordine alfabetico;
- 12.1.7. quando gli autori sono due vengono indicati entrambi uniti dalla congiunzione "e", come da esempio:
- 12.1.8. quando gli autori sono più di due, si riassumono nella sigla AA.VV. (autori vari);
- 12.1.9. se si intende indicare l'eventuale curatore, il nome e cognome di questi va fra parentesi preceduto da "a cura di"); in alternativa:
- 12.1.10 il curatore figura come cognome di riferimento, seguito, fra parentesi, da "a cura di");

C.G. Jung, *Che cos'è la psicoterapia*, vol. XVI, tr. it. in *Opere*, Bollati Boringhieri, Torino 1981.

A. Schwarz, *Breton Trotzky e l'anarchia* (1974), Multipla, Milano 1980³.

P. Kammerer, *La fortuna di Gianni*, "Controtempo", 2, 1997.

J. Hillman, *Ground Zero: una lettura*, in Aa.Vv. (a cura di L. Zoja), *L'incubo globale*, Moretti&Vitali, Bergamo 2002, p. 15.

G.C. Abba, *Vita di Nino Bixio*, Moretti&Vitali, Bergamo 1991.

G. Carchia, *Tempo estetico e tempo storico in Walter Benjamin*, in Aa.Vv., *Walter Benjamin. Tempo storia linguaggio*, Editori Riuniti, Roma 1983, pp. 181-190.

A. Kreinheder, *Il corpo e l'anima* (1991), Moretti&Vitali, Bergamo 2001.

12.1.11. per autori di cui si cita un volume contenuto in opera omnia, le abbreviazioni "vol." o "voll." (da porsi immediatamente dopo il titolo) sono seguite dal numero ordinale in cifre romane e in maiuscoletto;

12.1.12. se l'edizione citata è una seconda o successiva edizione, ciò è segnalato con il numero corrispondente all'edizione, in apice dopo la data;

12.1.13. le indicazioni bibliografiche relative a periodici non devono contenere né il riferimento all'editore né quello al luogo di edizione;

12.1.14. i titoli di volumi collettanei o di enciclopedie all'interno dei quali si trova un saggio o una voce citati, vanno preceduti dall'indicazione "in"; per i volumi collettanei occorre indicare anche il cognome e nome dell'autore;

12.1.15. la città di edizione si scrive con la grafia della lingua d'origine; eccezione: le località di lingua d'origine che usano alfabeti non latini (greco, cirillico, ecc.) vanno indicate con l'equivalente nome italiano (Atene, Mosca, ecc.)

12.2. Citazioni bibliografiche **all'interno delle note**

Le citazioni bibliografiche che si trovano all'interno di una nota, vanno composte nel seguente ordine e secondo i relativi criteri grafici:

Per i libri:

12.2.1. iniziale del nome di battesimo, in tondo (nel caso di nomi doppi, tra la prima e la seconda iniziale **non** va inserito lo spazio);

12.2.2. cognome dell'autore, in tondo, seguito da una virgola;

12.2.3. titolo dell'opera, in corsivo (anche se si tratta di un saggio contenuto in un volume collettaneo);

12.2.4. per le opere tradotte: dopo il titolo, fra parentesi tonde, la data della prima edizione originale, in tondo;

G.C. Abba, *Vita di Nino Bixio*, Moretti&Vitali, Bergamo 1991.

G. Carchia, *Tempo estetico e tempo storico in Walter Benjamin*, in Aa.Vv., *Walter Benjamin. Tempo storia linguaggio*, Editori Riuniti, Roma 1983, pp. 181-190.

A. Kreinheder, *Il corpo e l'anima* (1991), Moretti&Vitali, Bergamo 2001.

Du Bois, Page
1988 *Il corpo come metafora. Rappresentazioni della donna nella Grecia antica*, Laterza, Bari 1990.

Machiavelli, Niccolò
1513 *Il Principe*, ed. a cura di L. Russo, Sansoni, Firenze 1939.

- 12.2.5. nome dell'editore, seguito da un virgola (i nomi degli editori devono essere riportati nella dizione più semplice, ad esempio: Giunti **e non** Gruppo Giunti; Einaudi **e non** Giulio Einaudi Editore, ecc.);
- 12.2.6. luogo di edizione e anno della prima edizione (o dell'edizione italiana), senza virgola fra il primo e il secondo.

Per le riviste o pubblicazioni periodiche:

- 12.2.7. iniziale del nome di battesimo, in tondo;
- 12.2.8. cognome dell'autore, in tondo, seguito da una virgola;
- 12.2.9. titolo dell'articolo, sempre in corsivo;
- 12.2.10. titolo della rivista fra virgolette caporali (non occorre che sia preceduto da "in");
- 12.2.11. numero progressivo della pubblicazione (senza l'abbreviazione "n.");
- 12.2.12. le indicazioni temporali strettamente necessarie: giorno e mese (per i quotidiani), mese (per settimanali e mensili), anno (per tutte le altre periodicità);
- 12.2.13. se si intende indicare l'annata della rivista, questa va in numeri romani dopo il numero progressivo, senza essere preceduta da abbreviazione.

- 12.3. Le bibliografie **generali e riassuntive** alla fine di un testo seguono il seguente ordine con i seguenti relativi criteri grafici:

Per i libri:

- 12.3.1. cognome dell'autore, in tondo;
- 12.3.2. nome di battesimo completo dell'autore (se non si dispone di tutti i nomi di battesimo completi, allora questi possono comparire tutti con la sola iniziale puntata.)

Caprettini, Gian Paolo
1970 *Grammatica del fumetto*, "Strumenti critici", 13.

De Marinis, Marco e MAgli, Patrizia
1975 *Materiali bibliografici per una semiotica del teatro*, "Versus", 11.

Lotman, Jurii
1979 *Linguaggio teatrale e pittura*, "Alfabeta", 1, 1981.

12.3.3. fra il cognome e il nome va posta una virgola;

12.3.4. nella riga seguente e a capo: anno della prima edizione;

12.3.5. titolo dell'opera, in corsivo (anche se si tratta di un saggio contenuto in un volume collettaneo);

12.3.6. nome dell'editore, seguito da un virgola;

12.3.7. luogo di edizione;

12.3.8. per le opere tradotte: anno dell'edizione italiana, non preceduta da virgola.

Per le riviste o pubblicazioni periodiche:

12.3.9. cognome dell'autore, in tondo, Maiuscolo/minuscolo;

12.3.10. nome di battesimo completo dell'autore, in Maiuscolo/minuscolo;

12.3.11. fra il cognome e il nome va posta una virgola

12.3.12. nella riga seguente e a capo: anno di edizione della pubblicazione;

13. **Illustrazioni e tabelle**

- 13.1. Eccetto casi particolari, tutte le illustrazioni e tutte le tabelle vanno numerate con cifre arabe, progressivamente e seguendo l'ordine di inserimento secondo ognuna delle due categorie.
- 13.2. Nel caso di riviste o di opere collettanee, l'ordine inizia con l'articolo o capitolo all'interno del quale si trovano le illustrazioni e le tabelle.
- 13.3. La numerazione delle illustrazioni è preceduta dalla dizione "Figura"; quella delle tabelle da "Tabella".
- 13.4. Il riferimento nel testo a illustrazioni e tabelle viene indicato con le medesime dizioni (non abbreviate e in minuscolo) seguite dal relativo numero. Se il riferimento avviene fra parentesi, le due dizioni vanno abbreviate in "fig." e "tab.".
- 13.5. Esempi per le didascalie (eventuali titoli in corsivo):

Figura 1. Testo della didascalia.

Tabella 2. Testo della didascalia.

14. Elenchi

14.1. Tipi di elenchi:

14.1.1. Elenchi numerati con cifre arabe o romane.

In questo tipo di elenco il numero è:

- seguito da un punto se le parti in elenco iniziano con lettera maiuscola e se costituiscono ognuno un periodo autonomo e completo che si conclude con il punto fermo;
- seguito da parentesi tonda di chiusura se le parti in elenco iniziano con lettera minuscola e non costituiscono necessariamente un periodo autonomo e completo.

14.1.2. Elenchi puntati con trattino lungo o lettere alfabetiche.

In questo tipo di elenco:

- il trattino lungo è l'unico segno grafico da utilizzare (assolutamente da evitare pallini, stelletto o altro, a meno che non si tratti di casi assolutamente particolari);
- le lettere alfabetiche devono essere minuscole, corsive, seguite da parentesi tonde di chiusura (queste ultime in tondo).

15. Termini stranieri e dialettali

- 15.1. Vale la regola generale: termini o espressioni di origine straniera o dialettale vanno *in corsivo* quando non sono ancora entrate nell'uso comune (mantenendo le eventuali desinenze del plurale); al contrario, tali termini o espressioni vanno in tondo, e rimangono invariate al plurale, nei casi in cui sono state di fatto acquisite nell'uso linguistico comune. Fra questi, ricordiamo: film, computer, abat-jour, sport, bunker, loft, weekend, blitz, flash, chauffeur, ecc. Non sempre però questa distinzione è possibile, ovvero chiara e univoca. Ad esempio: vi sono termini o espressioni d'uso non comune in generale, ma di uso ormai acquisito in particolari linguaggi settoriali (dagli slang giovanili ai lessici specifici di particolari discipline scientifiche). Oppure, vi sono termini il cui uso comune è ancora "in via di formazione". In questi casi si lascia libertà di scelta al curatore, con la preghiera di distinguere caso per caso, tenendo conto del tipo di testo e dei lettori cui questo è destinato.
- 15.2. Per tutte le grafie di nomi stranieri si faccia riferimento o a testi già pubblicati dalla medesima casa editrice, o a testi di altre case editrici ma del medesimo settore, o a enciclopedie autorevoli e diffuse (come le "garzantine"). Importante è che, in caso di cognomi dalle grafie diverse (ad esempio traslitterazioni da lingue per lo più slave), il cognome sia citato in modo uniforme per tutto il volume, in tutti i volumi di una collana o in tutti i numeri di una rivista.
- 15.3. **Indicazioni varie**
- 15.3.1. in francese sulle iniziali maiuscole non si usa l'accento;
- 15.3.2. in francese nei numeri romani indicanti secoli si aggiunge sempre la "e" finale a esponente;
- 15.3.3. di fronte alle parole inglesi che iniziano con la lettera "h" aspirata non si ha elisione ("hotel" è di origine francese);
- 15.3.4. in spagnolo tutti gli accenti sono acuti: José, Dalí, Miró, ecc.;
- 15.3.5. il tedesco non ha accenti di alcun tipo; per contro le voca-

li a, u e o possono avere la dieresi: ä, ü, ö;

15.3.6. in tedesco tutti i sostantivi vanno in maiuscolo;

15.3.7. se si ha a che fare con opere che fanno particolare riferimento alle lingue slave, consultare uno slavista per le corrette translitterazioni e i relativi segni diacritici;

15.3.8. idem per ciò che riguarda accenti e diacritici non approssimativi del greco antico.

16. Altre norme

16.1. Divisioni sillabiche

Non sempre i programmi di word processing (Word e simili) e di impaginazione disponibili garantiscono una corretta divisione sillabica. Un caso tipico è l'errata divisione in presenza dei gruppi consonantici che iniziano per "s" (la *s* impura): *co-struire*, *cosmetici*, *con-statazione*, *in-stallazione*, *tra-sferimento*, ecc.

Il problema si presenta poi in modo particolare per le parole straniere, le quali vanno controllate una ad una in ultima bozza, controllando appositi repertori.

In linea generale, si tenga presente che:

- 16.1.1. in francese non esiste la *s* impura e perciò, andando a capo, si avrà: *ins-tallation*, ecc.;
- 16.1.1. in inglese le desinenze *-ing*, *-ed*, *-tion*, vanno sempre a capo: *answer-ing*, *visit-ed*, *emo-tion*, ecc.;
- 16.1.2. in inglese i gruppi *sc* e *tr* devono essere sempre separati: *mis-chief*, *ent-ry*, ecc.;
- 16.1.3. le parole composte si dividono secondo la loro composizione: *under-ground*, *Welt-an-schau-ung*, ecc.;
- 16.1.4. alcune desinenze tedesche sono sempre divisibili alla fine del vocabolo: *-ung*, *-heit*, *-tät*, *-haft*, *-lich*;
- 16.1.5. alcuni prefissi tedeschi sono sempre divisibili all'inizio del vocabolo: *ver-*, *zer-*, *über-*, *hin-*, *her-*, *auf-*, *an- zu-*, *miß-*, *be-*;
- 16.1.6. non si dividono invece mai, in tedesco, i gruppi *ch*, *sch*, *st*, *ph*, *th*;
- 16.1.7. in spagnolo i gruppi *ll* e *rr* sono indivisibili.

16.2. La *d* eufonica

Con la sola eccezione della locuzione "ad esempio", in tutti gli altri casi la *d* eufonica va lasciata solo ed esclusivamente davanti a parole che iniziano con la medesima vocale. Va invece tolta quando *ed*, *ad* e *od* sono seguite da vocali diverse.

Questa regola può non essere rispettata solo in caso di particolari passi di valore letterario o per esplicita e motivata indicazione

dell'autore.

16.3. Altre abbreviazioni

Le abbreviazioni "Sig.", "Prof.", "Dott." e simili vanno sostituite con il termine per esteso e in minuscolo (signor, professor, dottor, ecc.).

16.4. Grafie multiformi

Le parole con duplice forma vanno controllate e uniformate nella grafia. Alcuni esempi: obbedire / ubbidire, denaro / danaro, gioco / giuoco, obiettico / obbiettivo, Jugoslavia / Yugoslavia, ecc.

Il medesimo controllo va fatto per i termini la cui iniziale può differenziarsi a seconda del contesto: Stato / stato, Ministero / ministero, Chiesa / chiesa, ecc.

16.5. Elenchi e numerazioni

Sia per ciò che riguarda le note, così come per le illustrazioni, le tabelle, i numeri di capitolo e di paragrafo, ecc. la numerazione deve essere completa e coerente.

16.6. Trattini e numeri

Un uso frequente del trattino breve è quello che unisce due quantità numeriche. Si può trattare di due date che indicano l'inizio e la fine di un periodo: 1914-1918; oppure di un gruppo di pagine: pp. 358-369.

In ambedue i casi i due gruppi di numeri devono essere completi.

16.7. Prefissi

Normalmente il prefisso viene unito al nome cui si riferisce. Con l'eccezione del prefisso *ex*, che va staccato dalla parola e **senza trattino**: *ex libris*, *ex cathedra*, *ex Jugoslavia*, ecc.