

NORME REDAZIONALI

Si chiede ad autrici e autori di attenersi alle norme qui di seguito riportate.

Stile tipografico e formattazione

Abstract: 1.500-2.000 caratteri, spazi inclusi, in italiano e inglese

Parole chiave: n. 3 in italiano e inglese.

Articolo: non dovrebbe essere superiore alle 40.000 battute, spazi inclusi

Testo: Arial 12

Titolo articolo: Arial 14, grassetto

Titolo paragrafi: Arial 12, grassetto [non numerati]

Titolo sotto-paragrafi: Arial 12, corsivo [non numerati]

Testo in tabella: Arial 8

Note a piè di pagina: Arial 10

Risoluzione risultante delle figure: 300 ppi

Didascalie: Arial 10, corsivo

Formato: Il contributo deve essere inviato in formato .docx

Acronimi

Maiuscoli, a meno che non prevalga nell'uso l'alto/basso. Mai puntati e sciolti la prima volta che compaiono nel saggio tra parentesi tonde

AIB

AIE

ALA

ALI EU

IFLA

Unesco

Citazioni

- Brevi (max. 3 righe): in corpo di testo tra «», Arial 12.
- Lunghe (più di 3 righe): fuori dal corpo di testo, senza «», Arial 11; margini

rientrati da entrambi i lati, interlinea 1,5 prima e dopo citazione.

d eufoniche

Si utilizza la d eufonica quando la preposizione/congiunzione è una vocale uguale alla lettera iniziale della parola successiva (Es: ad accelerare, ed entrambi), si evita nel caso di cacofonie (Es: a adattare, e educatori). Si utilizza anche in alcune espressioni quali 'ad esempio', 'ad essere', 'ad esso/a/i/e', 'ad oggi'.

Date e numeri

Le date vanno scritte per esteso, in cifre (Es: il 23 maggio 1986). Eventuali forme abbreviate, con l'indicazione numerica dei mesi, possono essere utilizzate in casi particolari, ad esempio nei testi di carattere giuridico-amministrativo, per indicare una legge, un decreto, una sentenza (Es: 23.5.1986).

A seconda dei casi, i numeri vanno scritti in lettere o in cifre (con un punto separatore per le migliaia: 4.765, 365.900). Tenzionalmente è preferibile la scrittura in lettere, ma dove la parola dovesse essere troppo lunga o dovesse trattarsi di dati (Es: 30%), va privilegiato l'uso delle cifre.

Nel caso dei numeri ordinali si usano le cifre arabe seguite dai simboli in apice ° o ^a (Es: 2^a batteria, 10[°] battaglione) oppure il numero romano. Per l'indicazione dei secoli, si usano i numeri romani o la forma estesa in lettere con l'iniziale maiuscola (Es: il XVII secolo, il Seicento). Anche per le decadi si usa la forma estesa con iniziale maiuscola (Es: gli anni Cinquanta).

Elenchi

Gli elenchi vengono resi al primo livello con i pallini pieni (●) e al secondo livello con i pallini vuoti (○). Negli elenchi con lettere si usa la parentesi tonda: a); b); c). Negli elenchi con numeri si usa il punto: 1., 2., 3.

Se la proposizione del punto elenco resta su una riga, non seguono segni di interpunzione.

Se la frase che introduce l'elenco termina con i due punti e la proposizione del punto elenco va su più righe, i punti elenco iniziano con la minuscola e si chiudono con il punto e virgola. Se la frase che introduce l'elenco termina con il punto fermo e le proposizioni dei punti elenco vanno su più righe, ogni punto elenco inizia con la maiuscola e si chiude con il punto.

Esempi

Il gruppo di lavoro NISO ha cercato di individuare una serie di metadati essenziali che gli

editori devono impegnarsi a fornire alle biblioteche:

- titoli
- nomi (di creatori e contributori)
- date
- identificatori dei libri
- soggetti.

Le linee guida mirano a soddisfare sei obiettivi fondamentali:

1. definire un set minimo di metadati necessari per descrivere gli e-book al fine di supportare la scoperta, la vendita e la conservazione;
2. individuare il modo più efficace ed efficiente per condividere i meta-dati attraverso l'intera catena di fornitura;
3. verificare come i record di metadati possano essere aggiornati in seguito al trasferimento delle informazioni;
4. sviluppare un set di regole da seguire per verificare la corrispondenza tra set di metadati che descrivono la stessa risorsa per evitare la duplicazione dei record;
5. fornire esempi di utilizzo di pratiche e standard comuni;
6. condurre delle riflessioni sui formati ONIX e MARC al fine di elaborare eventuali osservazioni.

Figure (illustrazioni e immagini) e tabelle

Elementi grafici e infografici sono posizionati nel testo e non in fondo alla pagina.

Si raccomanda di allegare figure e dati necessari nell'apposita sezione con la risoluzione indicata. L'intestazione della didascalia va riportata per intero, seguita dal numero cardinale attribuito all'oggetto e dal punto fermo (Es: *Figura 1.* o *Tabella 1.*). Il punto va ripetuto a chiusura della didascalia.

Maiuscole e minuscole

Per favorire una maggiore scorrevolezza del testo si raccomanda l'utilizzo delle maiuscole solo quando strettamente necessario, evitando quindi quelle di rispetto. Ad esempio, si dirà: presidente, direttore, amministratore delegato etc.

Le epoche storiche sono anch'esse da rendere in minuscolo (età moderna, età contemporanea etc.). In maiuscolo le indicazioni cronologiche (Es: anni Venti, anni Sessanta, Cinquecento, Novecento etc.). Anche le parole 'Stato' o 'Paese' vanno scritte in maiuscolo quando indicano una nazione.

Parentesi

Di norma si usano le parentesi tonde. Le parentesi quadre vengono utilizzate nei seguenti casi:

- quando all'interno di una citazione si vuole indicare l'intervento di una persona diversa dall'autore: [qui l'autore si riferisce a una specifica normativa europea, ndr];
- quando si vuole segnalare l'assenza di testo: [...].

Per gli altri utilizzi delle parentesi quadre, si faccia riferimento ai paragrafi sui riferimenti bibliografici.

Parole in corsivo e grafia

I termini in lingua diversa dall'italiano sono da scrivere in corsivo tranne:

- abstract / advertising
- blog
- closed source / computer / copyright
- download
- e-book / e-journal / e-mail / e-reader
- file / follower / full text
- hardware
- internet
- like / link
- marketing
- online / open access / open source
- post / publishing
- QR code
- record
- self-publishing / server / social / social media / software / smartphone
- web

Ricorrenze citazionali

- Se si cita un contributo già nominato nelle note precedenti: Nome esteso dell'autore, Cognome, *parte significativa del titolo*, cit., pagina/e.
- Se si cita lo stesso titolo della nota precedente, ma una pagina differente:

Nome esteso dell'autore, Cognome, *parte significativa del titolo*, *Ivi*, pagina/e.

- Se si cita lo stesso titolo e la stessa pagina della nota precedente: Nome esteso dell'autore, Cognome, *parte significativa del titolo*, *Ibidem*.
- Se due note o citazioni consecutive sono riferibili allo stesso autore o autrice: Idem o Eadem.

Esempi

Cristina Taglietti, *Risvolti di copertina*, cit., p. 65.

Cristina Taglietti, *Risvolti di copertina*, *Ivi*, p. 65.

Cristina Taglietti, *Risvolti di copertina*, *Ibidem*.

Marco Santoro, *Lezioni di bibliografia*, cit., p. 17.

Idem, *Storia del libro italiano*, Milano: Editrice Bibliografica, 2008, p. 25.

Trattini

Nel testo si può utilizzare il trattino breve (-) o medio (–).

Si usa il trattino breve senza spazi prima e dopo per unire due vocaboli in relazione tra loro (Es: dizionario arabo-italiano), per gli intervalli numerici (Es: pp. 345-367), per gli intervalli di tempo tra due date (Es: 2023-2024). Per le parole composte è preferibile evitare il trattino (Es: postmoderno).

Si usa il trattino medio per segnalare un inciso, il trattino è preceduto e seguito da uno spazio (Es: Il libro – quello che ho comprato la scorsa settimana – non lo trovo più).

Virgolette

Le virgolette da utilizzare sono di due tipi: caporali (o a caporale o virgolette basse), «»;

singole (o ad apice semplice), '...'

- Le virgolette caporali vengono usate per la citazione di parole, locuzioni, brevi frasi tratte da altri testi (si veda il paragrafo *Citazioni*). Se all'interno del testo tra virgolette ci sono parole o frasi da mettere tra virgolette, si useranno le virgolette ad apice singolo. Segni di punteggiatura come '...', '?', '!', se fanno parte della citazione, vengono riportati dentro lo spazio delimitato dalle virgolette. Dopo la virgoletta di chiusura, la punteggiatura prosegue a seconda delle esigenze del testo. Le virgolette caporali servono anche per marcare i nomi delle collane librerie, quotidiani, riviste, periodici in generale.
- Le virgolette ad apice singolo vengono utilizzate per evidenziare il significato di una parola o locuzione (che non costituisce citazione), o per indicare un uso improprio dei

termini.

NOTE A PIÈ DI PAGINA E RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

- Evitare bibliografie alla fine dell'articolo.
- Il sistema da utilizzare è quello umanistico. Il numero della nota va digitata nel corpo del testo, in esponente, con numeri arabi progressivi senza spazio dopo la parola che lo precede e prima di ogni segno di punteggiatura.
- Nel corpo della nota tra l'esponente e il testo che segue va lasciato uno spazio.
- Ogni nota dev'essere conclusa con un punto; più citazioni all'interno della stessa nota vanno separate da un punto e virgola.
- Anche per la citazione bibliografica si applicano gli stessi criteri.

Lo stile di citazione dovrà seguire gli esempi sotto riportati.

Libro (con o senza indicazioni di pagina)

- Nome Cognome, *Titolo libro*, luogo di edizione: editore, anno, pagine.
- Fino a tre autori: Nome Cognome – Nome Cognome – Nome Cognome, *Titolo*, luogo di edizione: editore, anno, pagine.
- Più di tre autori: Nome Cognome [et al.], *Titolo*, luogo di edizione: editore, anno, pagine.

Esempi

Lorenzo Baldacchini, *Il libro antico. Storia, diffusione e descrizione*, Roma: Carocci, 2019, pp. 120-121.

Hans Rosling – Ola Rosling – Anna Rosling Rönnlung, *Factfulness. Dieci ragioni per cui non capiamo il mondo. E perché le cose vanno meglio di come pensiamo*, Milano: Rizzoli, 2018, p. 74.

Aldo Corbellini [et al.], *Data science con MATLAB*, Torino: Giappichelli, 2023, pp. 45-81.

Dante e la Divina Commedia in Emilia-Romagna. Testimonianze dantesche negli archivi e

nelle biblioteche, a cura di G. Albanese, S. Bertelli, P. Pontari, Cinisello Balsamo: Silvana Editoriale, 2021.

Articolo in rivista

Nome Cognome, *Titolo articolo*, «Titolo rivista», annata (anno solare), n. fascicolo, estremi delle pagine: pagine eventualmente citate. [Se presente, inserire dopo le pagine l'identificativo DOI, preceduto da virgola e spazio]

Esempi

Teodora Pezzano, *Le origini del pensiero pedagogico di John Dewey*, «Pedagogia più Didattica», 9 (2023), 2, pp. 62-71, DOI: 10.14605/PD922306.

Han Xu – Javier González Patiño – Jose Luis Linaza, *The Influence of the Development of Transmedia Fiction on the Traditional Publishing Industry*, «Publishing Research Quarterly», 39 (2023), pp. 389-407: p. 401, DOI: 10.1007/s12109-023-09973-x.

Documento IFLA sullo stato del prestito digitale, «AIB Studi», 52 (2012), 3, pp. 383-396, DOI: 10.2426/aibstudi-8714.

Saggio in volume (miscellaneo)

Nome Cognome, *Titolo saggio*, in *Titolo volume*, a cura di N. Cognome, luogo di edizione: editore, anno, estremi delle pagine: pagine citate.

Esempi

Davide Martinucci, *Influenze giapponesi nel fumetto popolare di fantascienza: Nathan Never*, in *Sognare l'impossibile. La fantascienza italiana tra letteratura e fumetti, tra scienza e utopia*, a cura di N. Spagnolli, C. Gallo, G. Bonomi, Roma-Rovereto: Comicout-Accademia degli Agiati di Rovereto, 2018, p. 20-35: p. 26.

Lucio Cottini, *La cornice dell'inclusione*, in *Costruire ambienti inclusivi con le tecnologie*, a cura di E.A. Emili, Trento: Erickson, 2023, pp. 33-46.

Tesi di Laurea, Dottorato e simili

Nome Cognome, *Titolo* [tesi di laurea o dottorato], luogo di pubblicazione o dell'università: Editore/Università, anno accademico, pagine.

Isabel Castro Rojas, «A noticia de todos». *Bandos, pregones y mandatos del poder en el Madrid de los Austrias (siglos XVI-XVII)* [tesi di dottorato], Alcalá de Henares: Universidad de Alcalá, a.a. 2018-2019, p. 30.

Documenti digitali ad Accesso Remoto

Nome Cognome, *Titolo*. Data ultimo aggiornamento se presente, <URL> (Ultima consultazione: data). [Se l'URL è più lungo di una riga, accorciarlo tramite gli strumenti disponibili online]

Esempi

Graham Shields, *Electronic Information. Cite it right! Individual types of publication*. Settembre 1998, <<http://www.unn.ac.uk/central/isd/cite/elec.htm>> (Ultima consultazione: 8 dicembre 2018).

United Nations, *Convention on the Rights of Persons with Disabilities*: <<https://www.ohchr.org/en/instruments-mechanisms/instruments/convention-rights-persons-disabilities>> (Ultima consultazione: 15 maggio 2022).

Articoli di Blog

Nome Cognome, *Titolo*. «Titolo del blog», data di pubblicazione, <URL> (Ultima consultazione: data).

Esempi

Gianfranco Fabi, *Le lezioni del 1992 non tutte negative*. «Non solo economia», 14 dicembre 2022, <<https://gianfrancofabi.blog.ilsole24ore.com/2022/12/14/le-lezioni-del-1992-non-tutte-negative/>> (Ultima consultazione: 7 febbraio 2023).

Paolo Benanti, *GPT e PaLM: per i Large Language Model qualità o quantità?* «Etica, bioetica, tecnologia», 22 aprile 2023, <<https://www.paolobenanti.com/post/llm-qualita-quantita>> (Ultima consultazione: 30 gennaio 2024).

Normativa

Leggi, normative, trattati, dichiarazioni, manifesti, ecc. vanno riportati in corsivo (nel testo). Le sigle vanno inserite in tondo, e abbreviate secondo la consuetudine dei testi specifici di

riferimento.

Esempi

Legge sul diritto d'autore (L. 633/1941).

Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023)

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia (D.P.R. 380/2001)

Convegni

Nome Cognome, *Titolo*, in *Titolo degli atti, luogo e data del convegno*, a cura di N.

Cognome, luogo di pubblicazione: editore, anno di pubblicazione, v. (se più di un volume), pagine: pagine citate.

Esempi

Maria Gioia Tavoni, *I materiali minori: uno spazio per la storia del libro*, in *Gli spazi del libro nell'Europa del XVIII secolo. Atti del convegno di Ravenna, 15-16 dicembre 1995*, a cura di M.G. Tavoni e F. Waquet, Bologna: Pàtron, 1997, pp. 88-111: p. 90.

Françoise Waquet, *I ringraziamenti: l'orale nello scritto*, in *I dintorni del testo: approcci alle periferie del libro. Atti del convegno internazionale di Roma, 15-17 novembre 2004 e Bologna, 18-19 novembre 2004*, a cura di M. Santoro, M.G. Tavoni, Roma: Edizioni dell'Ateneo, 2005, v. 1, pp. 81-98: p. 90.

Progetti

Il nome del progetto va riportato in tondo, senza virgolette, minuscolizzando quello che è possibile senza cambiare il senso originario del titolo. L'acronimo del progetto va sciolto solo la prima volta tra parentesi tonde.

Esempi

CAPAcities (Children Against Poverty Awake the City Education System)

TrAILs (Alpine Industrial Landscapes Transformation)

Opere in traduzione

Se si decidesse di fornire (scelta opzionale) una citazione completa delle opere in traduzione consultate, indicando le specifiche delle due versioni (opera tradotta e in lingua originale), il modello da seguire è il seguente:

Nome Cognome, *Titolo originale*, luogo di edizione originale: editore, anno (*Titolo tradotto*, a cura di N. Cognome [se presente], tr. it. Nome Cognome [traduttore/traduttrice], luogo di edizione in Italia: editore italiano, anno, pagine)

Per le opere in lingua straniera non modificare le indicazioni bibliografiche e linguistiche presenti nel volume originale.

Esempi

Aidan Chambers, *The Age Between*, New York: Fincham Press, 2019 (*L'età sospesa*, tr. it. Gabriela Zucchini, Modena: Equilibri, 2020, p. 113)

Tim Ingold, *Anthropology. Why It Matters*, London: Polity Press, 2018 (*Antropologia. Ripensare il mondo*, a cura di M. Meschiari, tr. it. Gaia Raimondi, Milano: Meltemi, 2020)

Shireen Walton, *Ageing with Smartphones in Urban Italy*, London: UCL Press, 2021 (*Smart Ageing a Milano (e altrove). Soggettività e socialità nei contesti digitali urbani italiani*, tr. it. Laura Liucci, Milano: Ledizioni, 2022)

Il testo deve essere caricato sulla piattaforma seguendo le istruzioni indicate.

***La Redazione si riserva il diritto di intervenire sul testo per uniformarlo alle norme redazionali.**