

L'Asino d'oro edizioni

Norme Redazionali

ABBREVIAZIONI E SIGLE

anonimo	an.
articolo, articoli	art., artt.
articolo citato	titolo art. (corsivo) + cit.
avanti Cristo	a.C.
capitolo, capitoli	cap., capp.
capoverso	cpv.
circa	ca.
citato/a, citati/e	cit., citt.
citazione	citaz.
codice, codici	cod., codd.
collana	coll.
come sopra	c.s.
confronta	cfr.
documento	doc.
dopo Cristo	d.C.
eccetera	ecc. (mai preceduto dalla virgola)
edizione, edizioni	ed., edd.
edizione italiana	ed. it.
esempio (per esempio)	es. (per es.)
fascicolo	fasc.
figura, figure	fig., figg.
foglio, fogli	f.
frammento, frammenti	fr., fr.
francese	fr.
fuori testo	f.t.
gazzetta ufficiale	GU
greco	gr.
idem	Id. (per indicare l'autore citato subito prima)
illustrazione	ill.
inglese	ingl.
introduzione (introduzione di)	introd. (introd. di)
italiano	it.
latino	lat.

manoscritto	ms (senza punto)
manoscritti	mss (senza punto)
non numerato	n.n.
nota	n.
note	nn.
nota del traduttore	[NdT]
nota dell'autore	[NdA]
nota del curatore	[NdC]
numero, numeri	n° (indifferenziato)
nuova serie	n.s.
opera citata	Titolo op. abbreviato (corsivo) + cit.
pagina. pagina	p., pp.
paragrafo, paragrafi	par., parr.
prefazione (prefazione di)	pref. (pref. di)
pseudonimo	pseud.
recto, verso	r, v (senza punto)
riga. righe	r., rr.
ristampa	rist.
scena	sc.
seguente, seguenti	sg., sgg. (pp. 37 sgg.)
senza anno	s.a.
senza data	s.d.
senza editore	s.e.
senza indicazione di pagina	s.i.p.
senza luogo	s.l.
senza titolo	s.tit.
serie	s.
sezione, sezioni	sez., sezz.
spagnolo	sp.
stanza, strofa	non abbreviate
<i>sub voce</i>	s.v.
supplemento	suppl.
tabella. tabelle	tab., tabb.
tavola, tavole	tav., tavv.
tedesco	ted.
tomo	t.
traduzione	trad. (trad. it., trad. ingl., trad. fr., trad. ted., trad. sp.)
verso, versi	v., vv.
volume, volumi	vol., voll. (vol. II; 4 voll.)

Attenzione

- Le **sigle** di Stati, partiti, associazioni, enti, ditte ecc. si scrivono con prima lettera in maiuscolo senza punti di separazione: es. Usa, Onu, Nato, Fao ecc., ma per la collana di medicina, può essere seguita la regola del tutto maiuscolo, quindi: USA, ONU, NATO, FAO, CEE, UR, UTFT ecc.
- Le sigle ormai di uso comune, e perciò usate come sostantivi, si scrivono con tutte le lettere minuscole o con la sola iniziale maiuscola, a seconda che si tratti di nomi comuni (**radar**) o propri (**Fiat**).

ACCENTI

Le vocali a, i, o, u, *in fine di parola*, recano sempre l'accento grave (`): la vocale "e" vuole invece l'accento acuto (´), con le sole eccezioni di: è, cioè, caffè, ahimè, ohimè, tè, piè, diè, stiè, bebè, canapè, gilè, lacchè, purè, Mosè, Noè, Salomè.

Attenzione:

- Il pronome sé non mantiene l'accento quando è accompagnato dagli aggettivi stesso o medesimo (es. se stesso, se medesimo).
- Per il francese, gli accenti vanno conservati anche sulle maiuscole.
- Perú si scrive con l'accento acuto.
- Non ricorrere all'apostrofo per accentare le vocali.

Esemplificazione dell'accentazione di alcune parole	
dà (ind. presente di «dare»)	lì (avverbio)
da (preposizione)	lì (pronome)
da' (imperative di «dare»)	né (congiunzione)
dì (giorno)	ne (pronome)
di (preposizione)	sé (pronome)
di' (imperativo di dire)	se (congiunzione)
è, È (3° pers. sing. di «essere»)	sì (per «così», affermazione)
e (congiunzione)	si (nota musicale)
là (avverbio)	tè (pianta, bevanda)
la (articolo, pronome, nota musicale)	te (pronome)

APOSTROFO

L'uso dell'apostrofo, necessario nell'elisione, è errato nel troncamento: es. fra Cristoforo. Presentano invece l'apostrofo:

be'
mo'
po'

e la seconda pers. sing. dell'imperativo presente:

da'
di'
fa'
sta'
va'

Nelle date l'apostrofo si può usare per la soppressione del millesimo e del centesimo: es. il '700, il '900, la guerra del '15-18, il clima del '48, i ragazzi dell'89 (non si usa il doppio apostrofo).

Quando si tratta di decenni, non si usano le cifre e l'apostrofo, ma si scrive in lettere per esteso con iniziale maiuscola: anni Venti, anni Novanta ecc.

VIRGOLETTE

Per le citazioni vanno utilizzate le virgolette basse o caporali (« »).

Per mettere in evidenza un termine o sottolinearne un'accezione particolare vanno usati gli apici singoli (‘ ’).

Per le citazioni all'interno di citazioni si ricorre agli apici singoli (‘ ’).

Gli apici doppi (“ ”) si usano per contrassegnare le testate di quotidiani, periodici e riviste, i nomi di specifiche collane di una casa editrice, le denominazioni delle università.

CITAZIONI

Brani lunghi (più di 4-5 righe) saranno composti in corpo minore, senza virgolette, separati dal testo con una riga di spazio bianco sopra e sotto.

Interventi d'autore all'interno di una citazione saranno posti fra parentesi quadre.

Brani omessi o lacune all'interno di una citazione vengono segnalati da tre punti inclusi tra parentesi quadre.

L'a capo nei versi di brani poetici posti di seguito sarà segnalato con una barra trasversale (/) preceduta e seguita da spazio. La doppia barra indicherà invece la separazione di strofa (//).

CORSIVO

Si usa il corsivo:

- per i titoli di **opere dell'ingegno**: romanzi e loro singoli capitoli, saggi, opere teatrali, filmografiche o televisive, quadri, statue, poesie, brani musicali, canzoni ecc.;
- per le **denominazioni scientifiche** che classificano animali e vegetali, ossia il nome latino del genere (con iniziale maiuscola) e della specie (con iniziale minuscola): es. *Belarus edulis*;
- per le espressioni e i termini stranieri o dialettali non entrati nell'uso comune. In questo caso vanno declinati, vale a dire si rispetteranno le regole del plurale e si concorderanno secondo il genere: scrisse un bellissimo *haiku*; dei *petit-four*.
- per i **nomi propri di navi e di aeroplani**, veicoli spaziali (mentre si usa il tondo per la denominazione della serie o del modello): es. *Mascalzone Latino*, l'*Andrea Doria*;

ma: la Sojuz, l'Apollo.

Attenzione

I segni di interpunzione vanno in corsivo soltanto se sono parte integrante di un titolo di un'opera, di un film ecc.: es. Ho letto il *Que sais-je?*; Ho visto *Quo vadis?*

ma: È un autentico *canard!*

TONDO

Si usa il tondo:

- per i nomi delle partizioni interne di un volume (Prefazione, Introduzione, Nota bibliografica, Indice, parte, capitolo ecc.);
- per le parole in lingua straniera che si considerino assimilate all'italiano o che ricorrano con particolare frequenza nel testo (in questo caso si scriverà in corsivo solo la prima occorrenza).

In particolare:

- a) i termini *inglesi* non prenderanno la *s* del plurale (lo sport, gli sport; il leader, i leader);
 - b) i termini *francesi* si considereranno invariabili se finiscono per consonante (il feuilleton, i feuilleton), mentre prenderanno la desinenza del plurale se finiscono per vocale (l'élite, le élites);
 - c) i termini *tedeschi* manterranno la flessione originale (il Land, i Länder). I sostantivi tedeschi conserveranno altresì l'iniziale maiuscola (la Weltanschauung; il Leitmotiv).
- per i nomi propri stranieri di associazioni, cariche pubbliche, istituzioni ecc.

Es.: Royal Society, École Pratique des Hautes Etudes.

D EUFONICHE

Si usano le forme “ed”, “ad”, soltanto quando la parola che segue comincia rispettivamente per “e”, “a”. Unica espressione in cui la d eufonica va utilizzata è: ad esempio.

MAIUSCOLE

In generale, è opportuno limitare l'uso delle maiuscole.

Si usa l'iniziale maiuscola:

- dopo il punto fermo;
- dopo i puntini di sospensione, quando la frase che li precede è una frase compiuta;
- dopo il punto interrogativo e quello esclamativo;
- dopo i due punti seguiti da virgolette;
- per gli appellativi e i soprannomi (es. Lorenzo il Magnifico);

Attenzione

Le particelle nobiliari sono maiuscole all'inizio del discorso o quando non sono accompagnate dal nome: es. L'opera letteraria di Della Casa è assai varia... (Giovanni della Casa);

- per i **nomi astratti personificati**, nomi di personaggi immaginari; es. arrivano Babbo Natale e la Befana ecc.;
- per i nomi **di enti, istituti, organizzazioni**, soltanto la prima parola, prevalentemente, recherà l'iniziale maiuscola: es. Democrazia cristiana, Confederazione generale italiana del lavoro, Azienda comunale elettricità ed acque, Corte dei conti, Comunità economica del carbone e dell'acciaio; Unione europea;
- per i nomi di **popoli antichi** o comunque non più esistenti come tali e **single tribù**: es. i Romani, i Fenici, gli Avari, i Normanni, i Sioux, i Gurkha, gli Zulu, i Bantu;
- per denominare **secoli, età, periodi storici e culturali**: es. Medioevo, Rinascimento, Umanesimo, Barocco, Illuminismo, Risorgimento;

ma: Età moderna; Età contemporanea;

- per i **nomi geografici**:

- **suddivisioni geografiche** politico-amministrative: es. Vicino, Medio, Estremo Oriente, Nordamerica, America Latina, Africa del Sud, le Fiandre, i Paesi Bassi, la Terra del Fuoco, l'Africa Nera, i Mari del Sud, Riviera Ligure, Costiera Amalfitana, il Polesine, la Valtellina, Oltrepò pavese, il Biellese, il Lodigiano, il Milanese;

ma: la tundra siberiana, la puszta ecc.;

- **elementi geografici**: mari, monti, fiumi, laghi, oceani ecc., generalmente nome proprio maiuscolo, nome comune minuscolo: mare Adriatico, mare Ionio, lo Ionio, le isole Baleari, le isole Tremiti, il monte Cervino, il lago Trasimeno, il fiume Po, il Po, l'Oceano Atlantico, Pacifico, Indiano, il Pacifico, il Nord Atlantico, il Pacifico del Sud, il Pacifico meridionale;

ma: quando il nome comune fa parte integrante del nome geografico, andrà maiuscolo: le Bocche di Bonifacio, l'Isola delle Conchiglie, la Vetta d'Italia, il Tavoliere delle Puglie, la regione Valle d'Aosta;

- per i nomi di **palazzi, locali pubblici**, chiese, basiliche, abbazie, conventi ecc.: es. Santa Maria Maggiore, Porta Metronia, Palazzo Madama, Galleria Vittorio Emanuele, Palazzo Marino, Arsenale Militare, Stazione Centrale, Cimitero Monumentale, Teatro San Carlo, Palazzo dello Sport, Palazzo dei Congressi, Torre di Pisa, Statua della Libertà, Casa Bianca, Arena di Verona, Ospedale

Maggiore, Ca' Grande, Museo Egizio, Museo Civico, Biblioteca Civica, Biblioteca Ambrosiana, Pinacoteca Vaticana, Covent Garden, National Gallery, Empire State Building, Arc de Triomphe;

- per i nomi di **vie, piazze** ecc.: via Saturnia, piazza Tuscolo, largo di Porta San Pancrazio;
 - **san, santo, quando fanno parte del nome proprio di una chiesa, località o festività**: es. entro nella chiesa di Sant' Ambrogio;
 - **per le abbreviazioni dei punti cardinali**: es. direzione SE;
 - ma**: si diresse a nord, a sudest, a oriente; direzione sud-sudovest;
 - per le **abbreviazioni** del tipo M. (per monsieur); M.lle (per mademoiselle); Mr (per mister):
 - ricordiamo tutti gli altri casi in cui è necessaria l'iniziale maiuscola:
 - i nomi di manifestazioni: es. i Giochi Olimpici, le Olimpiadi, il Giro d'Italia, la Fiera di Milano;
 - festività e ricorrenze: es. la Pasqua, l'Ascensione, la Quaresima, il Quattro Novembre, il Primo Maggio, il Ramadan, Columbus Day;
 - premi, decorazioni, riconoscimenti: maiuscoli se intesi come tali: es. l'Oscar; la Medaglia d'oro; minuscoli come apposizione: Sandro Pertini, medaglia d'oro della Resistenza; Rita Levi Montalcini, premio Nobel per la medicina;
 - le religioni, le società religiose, le divinità e i santi; es. l'Islam, la Chiesa cattolica romana, Cristo, Allah, la Madonna, l'Ordine francescano, i testimoni di Geova;
- ma**: la religione cristiana, buddhista, i cattolici, i mormoni, gli apostoli, i profeti;
- il termine Stato, quando designa un'entità giuridico-politica che esercita la sovranità su un territorio;
 - i nomi delle partizioni interne di un volume: es. Prefazione, Indice, Appendice ecc.

MINUSCOLE

Si usa l'iniziale minuscola:

- dopo i **puntini di sospensione**, il **punto esclamativo** e il **punto interrogativo**, quando la frase che li precede non è conclusa: es. «Chiacchiere! insinuazioni! maldicenze!»;
- per gli **aggettivi derivati da nomi propri**: es. shakespeariano, freudiano, rousseauiano, dostoevskiano, gramsciano;
- per le **cariche e i titoli**: es. papa Giovanni Paolo II; presidente Giorgio Napolitano; ministro degli Esteri ecc.;

Attenzione

si usano tuttavia le maiuscole per i titoli onorifici aventi carattere reverenziale: es. Sua Eccellenza, Sua Eminenza, Altezza Reale;

- **accordo**, patto, trattato, **pace**, guerra, campagna, battaglia, concilio, editto, scisma ecc.: es. l'editto di Milano, lo scisma d'Occidente, patto di Varsavia, rivoluzione francese ecc.;
- per i **punti cardinali**;
- per i **nomi dei mesi** e dei giorni della settimana: es. lunedì 28 agosto;
- per le **epoche geologiche**, le **denominazioni di movimenti letterari e di stili**: es. il periodo giurassico (**ma**: Giurassico), il dolce stil novo, il marxismo;
- per gli **elementi costitutivi di un'opera** (canto, capitolo, paragrafo ecc.);
- per i **nomi degli elementi chimici**: manganese, idrogeno ecc.; **di minerali**: quarzo, bauxite; **della scienza medica**: sindrome di Down, pleurite, pap-test; **dell'informatica**: videoterminale, unità centrale, personal computer, hardware, software, internet;

Attenzione

I nomi sottoposti a marchio registrato vanno maiuscoli oppure accompagnati dal segno®: Optalidon, pentothal®;

- per i **nomi delle monete**; es. 200 euro, 10 dollari, 15 sterline, lo yen;

Esempi di nomi di istituzioni nella forma maiuscola e minuscola	
Maiuscola	Minuscola
Camera dei deputati, la Camera, il Senato, Camera dei Lord, il Parlamento	i deputati, i senatori, i parlamentari
Chiesa (come istituzione), padri della Chiesa	chiesa (come edificio o comunità), il papa
Comune di Roma, il Comune	i comuni
Consiglio superiore della magistratura	la magistratura, la polizia, il tribunale
Esercito Italiano, Stato maggiore dell'Esercito, Marina militare italiana, la Sesta Flotta, l'Afrika Korps, la Royal Air Force, Pattuglia acrobatica nazionale	l'esercito, lo stato maggiore si è riunito, la marina, la brigata Julia, il battaglione San Marco, la pattuglia acrobatica
Ministero della Difesa, la Difesa, il Dipartimento di Stato	il ministero, ambasciata, ambasciatore

MISURE

I simboli delle unità di misura delle 7 grandezze fondamentali previste dal S.I. sono:
secondo (intervallo di tempo) s; metro (lunghezza) m; chilogrammo (massa) kg; Kelvin (temperatura) K; mole (quantità di sostanza) mol; ampere (intensità di corrente elettrica) A; candela (intensità luminosa) cd.

I simboli dei relativi multipli e sottomultipli, sempre scritti in tondo, seguono il numero e non sono seguiti dal punto:

- es. 25 cm (centimetri)
90 km (chilometri)
60 l (litri)
10° C (gradi Celsius)
20 € (euro).

Misure al quadrato o cubiche sono segnalate con un esponente.

In un contesto non strettamente tecnico, le cifre o i simboli possono essere scritti per esteso in lettere (es. alcuni grammi, alcuni chilometri).

Tranne in casi particolari è opportuno convertire le misure di peso, di lunghezza, di superficie, di capacità ecc. al sistema metrico decimale.

NOTE

I richiami di nota all'interno del testo sono in cifre arabe a esponente.

Le note avranno numerazione progressiva all'interno di un capitolo e la numerazione ricomincerà da 1 a ogni nuovo capitolo.

Gli esponenti di nota saranno collocati prima dei segni di interpunzione (esclusi punto interrogativo ed esclamativo).

NUMERI, DATE

I numeri vanno scritti in lettere tranne quando si riferiscono a orari, età, tabelle ecc.

- nei numeri cardinali arabi va inserito il punto a partire dalle decine di migliaia (tuttavia a seconda dei casi si potrà inserire il punto anche per le semplici migliaia). Per i decimali si userà la virgola.
- i numeri dei reparti militari di qualsiasi ordine e specialità saranno espressi in cifre arabe: es. 5° corpo corazzato, 20ª divisione; fanno eccezione quelli che si riferiscono alle armate e brigate, che sono invece espressi in numeri romani: es. VII armata, VIII gruppo d'armata, III brigata.
- i numeri romani si usano sempre per i secoli: es. XV secolo (meglio di secolo XV: comunque maiuscolo).

Attenzione

I numeri romani non vogliono mai la ^a o la ^o in esponente.

- le date si scrivono con il numero del giorno e dell'anno in cifre: es. il 1° marzo, il 4 agosto, il 15 maggio 1526.
- due date che indicano gli estremi di un arco temporale di norma si contraggono: es. 1915-18, 1977-99; fanno eccezione le date di nascita e di morte: es. (n.1815 - m.1900), da usare preferibilmente in nota, o (1815-1900), da usare preferibilmente in corso testo.

ma: 1801-1809 e non 1801-09.

Attenzione

Non si contraggono le date appartenenti a due secoli diversi né quelle relative al periodo avanti Cristo: es. 1815-1915; 1850-1830 a.C.

- Le date incerte sono seguite da un punto interrogativo: es. 1469?-1527, 1469-1527?, 1469?-1527?
- Le date approssimative sono seguite dall'abbreviazione ca. (circa): es. 1469 ca.; l'uso del ca. prima del trattino esige lo spazio prima e dopo il trattino: es. 1469 ca. - 1527.

PARENTESI

La parentesi di apertura non è mai preceduta da virgola; la parentesi di chiusura è seguita da virgola o da altri segni d'interpunzione soltanto quando lo richieda il testo: es. ieri (martedì) faceva freddo; ieri (martedì), all'alba, faceva freddo; ieri faceva freddo (anzi freddissimo); oggi no.

Il punto fermo va fuori della parentesi di chiusura, tuttavia quando la frase inizia e si conclude entro le parentesi, anche il punto fermo andrà inserito all'interno.

Si usano le parentesi quadre:

- quando si tratta di una precisazione d'autore in una citazione riportata;
- per indicare lacune nelle citazioni [...].

PREFISSI

- ex si scrive senza trattino e staccato dalla parola che precede: es. ex presidente;
- anti non è seguito da trattino ed è attaccato alla parola che precede: es. antiromantico;
- filo non è seguito da trattino ed è attaccato alla parola che precede: es. filoatlantico.

PUNTINI DI SOSPENSIONE E DI ELLISSI

- i tre puntini messi all'inizio di una frase vanno attaccati dalla parola che precedono: es. «...Non saprei»;
- i tre puntini messi alla fine di una frase vanno attaccati all'ultima parola: es. Ma, veramente...;
- i tre puntini comprendono anche il punto fermo;
- dopo i tre puntini si usa la lettera maiuscola solo se comincia un nuovo periodo, altrimenti si continua con la minuscola;

- omissioni di interi paragrafi o pagine saranno indicate da tre puntini tra parentesi quadre posti all'inizio di una riga vuota.

RIMANDI INTERNI

I rimandi interni saranno inseriti tra parentesi (cfr. p. 00 oppure cfr. p. 00, nota 0).

In nota si potrà essere anche più precisi: es. Cfr. *supra (infra)*. p. xx (dove *supra* sta per «in precedenza» e *infra* per «più avanti»); Cfr. anche *supra (infra)*, p. xx e nota y; Cfr. *supra (infra)*, p. xx, nota y.

SIMBOLI

Per la scrittura dei simboli alfabetici si adottano in genere le seguenti convenzioni:

- le variabili si indicano con lettere corsive;
- le costanti si indicano con lettere tonde (es. i. per i numeri irrazionali).
- i vettori si indicano con lettere corsive minuscole, in grassetto: vettore ***a***.

TRASCRIZIONI E TRASLITTERAZIONI

Limitare l'uso delle maiuscole, sia in italiano sia nelle altre lingue, compresa l'inglese. Per quest'ultima oltre ai nomi propri, si danno in maiuscolo soltanto i nomi di nazionalità, alcuni termini astronomici e geografici, le festività e pochi altri.

Per i nomi di autori russi o di altri paesi slavi ci si attiene alle regole di traslitterazione scientifica.

Vedi anche le norme sulle maiuscole e minuscole.

TRATTINI E LINEETTE

- il trattino breve o corto (-) si usa nel caso del classico *trait d'union*, che viene usato sia per unire due parole o due elementi di una parola composta (Trentino-Alto Adige, trattato anglo-tedesco, Jean-Paul ecc.), sia per distinguere prefissi, suffissi e desinenze (per es. nelle locuzioni: il suffisso -zione, i verbi in -ire ecc.), sia per indicare continuità temporale o spaziale, intervalli numerici ecc. (es. due-tre volte, 30-40 individui ecc.). Non vuole nessuno spazio prima e dopo.
- il rigato o trattino medio (–) si usa nelle elencazioni, per indicare il simbolo matematico «meno» (con spazio prima e dopo). Si usa anche e soprattutto per gli incisi (es. Nella sua trattazione – che tuttavia non assurge, se non mi inganno, a valore scientifico – l'autore sostiene che...).

TITOLI

I titoli di opere dell'ingegno si scrivono in corsivo, soltanto la prima parola porta l'iniziale maiuscola: es. *L'Orlando furioso*, *Quer pasticciaccio brutto*... (eccezione: la *Divina Commedia*).

• se la prima parola di un titolo è un articolo. Es.: Ho letto *La fattoria degli animali*; come dice Orwell ne *La fattoria degli animali*.

• il titolo plurale regge sempre un verbo singolare, fatta eccezione per quei titoli che richiamano un insieme, per lo più coincidente con un genere letterario (*Annali*, *Cronache*, *Memorie* ecc.). Es. *I condottieri* del Morello è un dramma d'argomento sociale... La fama di Poe è legata ai suoi *Racconti*.

• sono maiuscoli tra doppi apici i titoli di collane, collezioni ecc. Es.: la collana "I Pianeti", "I Coriandoli", la serie "Gli Struzzi";

• giornali e periodici mantengono la titolazione maiuscola o minuscola ufficiale. Es.: “Corriere della Sera”, “l’Unità”, “la Repubblica”, “il manifesto”.

L’articolo contenuto nel titolo non può essere assorbito dalla preposizione precedente. Es.: una notizia tratta da “la Repubblica” del 20 ottobre...

• I titoli di opere nelle lingue più diffuse (francese, inglese, tedesco, spagnolo, portoghese) saranno citati solo in originale o solo italianizzati, secondo l’uso più comune (*Madame Bovary* ma *Amleto*).

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

Di ogni opera si cita nel seguente ordine separati da virgole:

1- il nome puntato e il cognome per esteso dell’autore (o degli autori);

2- il titolo del volume, incluso il sottotitolo;

3- eventuale curatore;

4- l’autore dell’Introduzione o della Prefazione e/o del traduttore, qualora si tratti di grandi personalità;

5- l’eventuale indicazione del numero complessivo dei volumi;

6- la casa editrice;

7- il luogo (o i luoghi) e l’anno (o gli anni) di edizione;

8- eventuale indicazione del numero di edizione, a esponente sull’anno di pubblicazione;

9- eventuale indicazione del volume, del tomo e della pagina.

In particolare

Autore

Le iniziali puntate di due o più nomi propri di un autore non vanno separate da spazio. Es.: T.W. Adorno.

Due o più autori di una stessa opera sono separati dalla virgola. Es.: L. Di Vito, M. Gialdroni, *Lipari 1929. Fuga dal confino*, Laterza, Roma-Bari 2009.

In caso di pseudonimi, il vero nome dell’autore segue, tra parentesi quadre, lo pseudonimo.

Per le opere con più di tre autori o curatori si cita il primo autore scritto nel frontespizio seguito da *et. al.*: es.: G. Pescetto *et al.*, *Ginecologia e Ostetricia*, Società Editrice Universo, Roma 2001.

Curatori, prefatori, traduttori ecc.

Il nome del curatore va subito dopo il titolo. Es.: L. Ariosto, *Orlando furioso*, a cura di C. Segre, I Meridiani, Mondadori, Milano 1990.

Quando l’opera è propriamente una curatela il nome del curatore passa in prima posizione seguito da “a cura di”. Es.: A. Pinelli, a cura di, *Roma del Rinascimento*, Laterza, Roma-Bari 2007.

Più curatori (prefatori, traduttori) vanno separati da una virgola. Es.: Dante Alighieri, *Purgatorio*, a cura di M. Barbi, T. Casini, A. Momigliano, Le Monnier, Firenze 1972-73.

Titolo

I titoli sono sempre trascritti per intero, compreso il sottotitolo.

Delle opere in francese, inglese, tedesco, spagnolo, portoghese, non tradotte in italiano, si lasciano di norma i titoli originali. Delle opere in russo o in altre lingue meno comuni si danno invece, comunque, i titoli in italiano eventualmente citando tra parentesi il titolo originale, traslitterato nei casi in cui sia necessario. I titoli dei periodici, invece, vanno riportati in lingua originale, talvolta con la traduzione italiana tra parentesi.

Delle opere tradotte si riporta il titolo italiano, immediatamente seguito (tra parentesi) dall’anno della prima edizione originale e quindi da casa editrice, luogo e anno della versione italiana. Es.: S. Zweig, *Tre maestri: Balzac, Dickens, Dostoevskij* (1925), Sperling & Kupfer, Milano 1932.

W. Iser, *L’atto della lettura* (1978), trad. di R. Granassei, Il Mulino, Bologna 1987.

Titoli di saggi contenuti in opere collettanee vanno composti in corsivo, seguiti da virgola e dal titolo del volume che li contiene. Es.: E. Garin, *La letteratura degli umanisti*, in *Storia della letteratura Italiana*, a cura di E. Cecchi, N. Sapegno, Milano 1965-66, vol. III, *Il Quattrocento e l'Ariosto*, pp. 7-353.

Luogo di pubblicazione

Il luogo è sempre indicato, fatta eccezione per i casi in cui esso sia assente nella pubblicazione (in tali casi se ne dà avvertenza con l'abbreviazione «s.l.» [senza luogo]).

Le città straniere si scrivono di preferenza nella lingua del paese in cui il libro è stato stampato.

Quando si cita un'opera in più volumi, luogo e anno di pubblicazione vanno dopo il volume citato (poiché gli altri possono essere pubblicati in luoghi e anni diversi). Es.: E. Garin, *Storia della filosofia italiana*, vol. I, Einaudi, Torino 1966.

Anno di pubblicazione, prime edizioni, edizioni successive, ristampe

Si cita, di norma, il libro utilizzato dall'autore. Dei volumi di cui è rilevante e/o indispensabile specificare l'anno della prima edizione, questa va messa fra parentesi tonde dopo il titolo dell'opera: es. E. Auerbach, *Mimesis. Il realismo nella letteratura* (1946), trad. di A. Romagnoli, H. Hinterhausen, con un saggio di A. Roncaglia, Einaudi, Torino 1956, 2 voll.

C. Giorgetti, *Manuale di Storia del Costume e della Moda* (1992), Petrini editore, Torino 1998. Delle opere in cui non figura la data di edizione si dà avvertenza con l'abbreviazione «s.d.» [senza data]: es. A. Solerti, *La vita di Dante*, Milano s.d. [1920?].

Periodici, riviste, annali, quotidiani ecc.

I titoli di articoli e saggi contenuti in riviste o periodici vanno composti in corsivo, seguiti da: "in", titolo della rivista o periodico in tondo tra apici doppi, il numero dell'annata o del volume in cifra romana, il numero di fascicolo in cifra araba, l'anno di pubblicazione, le pagine: es.: K. Riezler, *Political decisions in modern society*, in "Ethics", LXIV, 2, 1954, parte II, pp. 1-55.

Il numero del fascicolo viene indicato solo nei casi in cui esso costituisca informazione bibliografica essenziale (quando, ad esempio, la numerazione delle pagine ricomincia in ogni fascicolo da 1).

I titoli dei quotidiani e delle riviste si danno per esteso, senza abbreviazioni. Es.: "La Rassegna della letteratura italiana", XXII (1948), 3, pp. 48-63.

Atti di convegni, cataloghi ecc.

Gli Atti dei convegni sono considerati alla stregua di opere collettive, con l'indicazione del curatore (se nominato nel frontespizio).

Citazioni di atti di convegno: Titolo dell'argomento (per es. *Leopardi o il Romanticismo*) in corsivo, Atti ecc. in tondo. Quando non c'è titolo dell'argomento che precede Atti, oppure quando il titolo citato non è quello del convegno, gli Atti stessi vanno in corsivo.

Nello stesso modo sono citati i cataloghi delle mostre: es. *Poliziano e il suo tempo*, Atti del IV Convegno internazionale di studi sul Rinascimento, Firenze 1987.

E. Gilson, *Poésie et théologie dans la «Divine Comédie»*, in *Atti del Convegno internazionale di studi danteschi*, Firenze 1965, pp. 197-223.

Citazioni bibliografiche in nota

Le opere più volte citate nel medesimo capitolo verranno indicate in forma abbreviata dopo la prima occorrenza: Autore, Titolo abbreviato (purché l'abbreviazione abbia un senso compiuto), seguito da «cit.» ed eventuale numero di pagina: es. G. Boccaccio, *Decameron* cit.; A. Campana, *L'Italia e la questione cinese* cit., p. 78.

ma: si ripeteranno gli estremi bibliografici completi a ogni prima occorrenza in ciascun capitolo.

Quando la citazione di un'opera si ripete in sequenza (vale a dire in due note successive) e almeno un elemento della citazione muta si userà *Ivi*.

Quando la citazione di un'opera si ripete in sequenza e tutti gli elementi della citazione rimangono invariati si userà la dicitura *Ibidem*.

Es.: ¹ I. Kant, *Critica della ragion pura*, a cura di G. Colli, Bompiani, Milano 1987, pp. 13-17.

² *Ivi*, pp. 67-89.

³ *Ibidem*.

ma: non è evidentemente possibile utilizzare *Ivi* o *Ibidem* nel caso in cui nella nota precedente sia citato più di un testo.

Quando nella stessa nota si citano l'una di seguito all'altra più opere di uno stesso autore (o autrice, o insieme di autori), il nome di questo (o questa, o questi) non si ripete per ogni opera: si usa invece, convenzionalmente *Id.* (*Ead.*, *Iid.*), anche a evitare, se assente, l'insorgere di confusione con opere collettive; es. Collodi [C. Lorenzini], *Le avventure di Pinocchio*, 1883; *Id.*, *Storie allegre*, 1887.

DIALOGHI

Per l'interpunzione in presenza di virgolette si osservino le norme illustrate dagli esempi seguenti:

La donna lo studiò un momento attraverso lo spiraglio della porta socchiusa. A bassa voce, disse:

«Non affitto nessuna stanza».

«All'incrocio mi hanno detto di chiedere qui» insisté Cris.

La donna sporse la testa e guardò in direzione dell'incrocio. A Cris sembrò seccata o risentita. I capelli castani e leggermente mossi ondeggiarono. La donna lo guardò di nuovo. Il viso, acqua e sapone, era pallido ma non sgradevole; la bocca, grande, aveva un tocco di colore.

«Non affitto nessuna stanza».

Cris intuì un'esitazione, come se la donna, senza volere, stesse mentalmente soppesando la possibilità.

«Senta» ne approfittò. Le cose gli uscivano così, senza rifletterci. «Mentre lei ci pensa io faccio un giro dell'isolato. Che ne dice?».

«Quanti anni ha?» chiese la donna, guardandolo dritto negli occhi.

«Ventiquattro. Domani ho un affare importante da sbrigare in centro e questo quartiere mi piace. Ho bisogno di una stanza».

«Perché?» disse la donna.

La domanda lo sconcertò.

«Cosa, perché?».

«Perché le piace il quartiere?» insisté la donna.

«Be', c'è il parco, è silenzioso. Se lavori nelle importazioni, è tranquillo...». Cris guardò il cielo basso e plumbeo nella speranza di trovarvi qualcos'altro; aveva la stessa espressione di quando cercava una risposta per Mentasti.

La donna fece per richiudere la porta.

«Aspetti» insisté Cris. «Perché non ci pensa su? Faccio il giro dell'isolato e torno».

