



Occhio semiotico sui media | Semiotic eye on media
www.ocula.it

Norme generali di redazione

Versione 2023

1. Punteggiatura	5
2. Apostrofi	9
3. Accenti	11
4. Maiuscolo e minuscolo	13
5. Corsivo, neretto, maiuscoletto, maiuscolo	17
6. Virgolette	21
7. Numeri	25
8. Abbreviazioni, simboli, sigle	29
9. Rimandi all'interno del testo	33
10. Citazioni	35
11. Richiami e riferimenti bibliografici	39
12. Note	43
13. Bibliografia	47
14. Illustrazioni e tabelle	53
15. Elenchi	55
16. Termini stranieri e dialettali	57
17. Altre norme	61

Queste norme sono state pensate per essere consultate su singoli aspetti sui quali si hanno dubbi. Non occorre quindi leggerle nella loro interezza.

Si consiglia tuttavia di tenere in particolare considerazione i paragrafi 10 (citazioni), 11 (Richiami e riferimenti bibliografici), 12 (Note) e 13 (Bibliografia)

Per chiarimenti, informazioni e suggerimenti:
redazione@ocula.it

testo testo testo».
testo testo testo?».
testo testo testo). testo testo testo), testo testo testo); testo testo
testo):

vorrei... volare
rimase senza parole... Ma subito dopo, riprese coraggio e iniziò a
confessare.

1. Punteggiatura

1.1. Tre norme grafiche generali

- 1.1.1. Non si usa mai il punto alla fine di un titolo: di capitolo, paragrafo, sottoparagrafo, ecc.
- 1.1.2. Prima di ogni segno di punteggiatura **non** va mai messo lo spazio bianco. Dopo invece lo spazio bianco va messo **sempre**.
- 1.1.3. Nelle elencazioni non si mette la virgola dopo l'ultimo termine, ma il punto e virgola oppure il punto fermo.

1.2. Virgolette e parentesi

- 1.2.1. Quando una frase o un periodo sono racchiusi fra virgolette o fra parentesi, tutti i segni di interpunzione vanno **dopo** le virgolette o la parentesi di chiusura. Unica eccezione: il punto esclamativo e il punto interrogativo quando sono parte sintattica della frase.

1.3. Tre puntini

- 1.3.1. L'uso dei tre puntini va limitato a casi strettamente necessari. Ad esempio per le sospensioni del discorso.
- 1.3.2. Dopo i tre puntini si usa la maiuscola solo quando inizia un nuovo periodo, altrimenti si continua con la minuscola.
- 1.3.3. I puntini di sospensione sono sempre e solo tre: dopo di essi, anche in fine di periodo, non occorre aggiungere il punto fermo.
- 1.3.4. Il testo che segue va sempre preceduto da uno spazio vuoto.

1.4. Trattini

- 1.4.1. I trattini in uso nei testi sono generalmente di due tipi:
 - a) il **trattino breve** o **trait d'union** (-), che si usa per legare due parole in un unico concetto;
 - b) il **trattino medio** o **lineetta** (–), che si usa per indicare un inciso. Al posto di quest'ultimo, non disponibile sulla tastiera, si può usare il doppio trattino breve (--), poi facilmente sostituibile.

storico-artistico; psico-sociale;
essere-nel-mondo;
1815-1848

1.4.2.

Il trattino breve non va **mai** né preceduto né seguito da uno spazio bianco.

1.4.3.

Il trattino medio va **sempre** preceduto e seguito da uno spazio bianco, tranne quando il trattino di chiusura è seguito da un segno di interpunzione.

testo testo testo – inciso inciso– testo testo testo
testo testo testo – inciso inciso–, testo testo testo

1.5.

Parentesi quadre

1.5.1.

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

1.5.2.

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

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

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

di' al posto di "dire"
po' al posto di "poco"
mo' al posto di "modo"
fa' al posto di "fai"
to' al posto di "tieni"
va' al posto di "vai"

...sei un tal asino...
... era di tal stoffa ...
Qual è il mio bicchiere? Qual era la bottiglia?
Il mar Adriatico (e quindi: il mar Tirreno)

è un figlio dell'89. [*Consigliabile*: è un figlio dell'Ottantanove]

2. Apostrofi

2.1. Quando mettere l'apostrofo

2.1.1. Quando l'apostrofo indica la caduta di una lettera o di una sillaba per **elisione**.

2.2. Quando *non* mettere l'apostrofo

2.2.1. Quando l'apostrofo indica la caduta di una lettera o di una sillaba per **troncamento**.

*Questa è la ragione grammaticale per cui non si apostrofano mai **tal, mar e qual**, anche prima di una vocale.*

2.2.2. Evitare il doppio apostrofo: per nessuna ragione vanno usati due apostrofi di seguito.

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

perché, affinché, finché, nonché, giacché, poiché	
ché	quando sta per “perché”
sé	pronome, tranne quando precede “stesso” o “medesimo”

Si accorse subito che non aveva subito alcun furto.
 I principi sono i figli dei re.
 Tutti i regnanti hanno i propri principi.

3. Accenti

3.1. Accento grave

3.1.1. Si usa l’accento grave (`) in tutti i casi in cui una parola tronca finisce con le vocali: *a, o, i, u*.

3.1.2. Le parole tronche che finiscono con la vocale *e* portano l’accento grave solo se sostantivi. In tutti gli altri casi (come negli avverbi, congiunzioni e pronomi) l’accento è acuto (vedi sotto).

3.2. Accento acuto

3.2.1. Si usa l’accento acuto (´) nei seguenti casi [vedi riquadro]:

3.3. Uso dell’accento tonico

3.3.1. In italiano l’accento tonico va utilizzato solo per termini che possono dar luogo a equivoci e ambiguità di senso (*viòla* da distinguersi da *viola*).

3.3.2. Fra tutti i diversi casi presenti nella lingua italiana, si consiglia di distinguere con l’accento tonico *princìpi* (plurale di “principio”) da *principi* (plurale di “principe”).

la Repubblica italiana; la Regione Lombardia; il Consiglio dei ministri; il Comune di Novara; la Corte dei monti
Università degli Studi di Milano; Dipartimento di Urbanistica; Dipartimento di Scienze politiche; gli Amici degli animali
il corso di Composizione; l'insegnamento di Matematica
il Primo maggio; l'Epifania; il Carnevale; a Ferragosto
il Medioevo; il Novecento; gli anni Trenta; 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, ...
il Romanticismo; il Surrealismo; il Neorealismo; l'Esistenzialismo
il Partito democratico; la Confederazione generale del lavoro
<i>Larix decidua; Boletus satanas</i>
Filippo il Bello; Tarquinio il Superbo
Madame, Monsieur, Lord, Lady, Miss, Sir, Herr, Frau, ecc.

4. Maiuscolo e minuscolo

In generale, se non esplicitamente necessario o previsto da regole grammaticali, è bene evitare o limitare l'uso dell'iniziale maiuscola: si mette solo quando occorre.

4.1. Maiuscolo

*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 4.2.12.
- 4.1.10. Le denominazioni di movimenti artistico-letterari o di pensiero che si sono costituiti come tali e gli appellativi derivanti da antonomasia.
- 4.1.11. Le denominazioni di partiti politici, di organizzazioni sindacali e simili vogliono la maiuscola solo per il primo termine.
- 4.1.12. Nelle denominazioni scientifiche si scrive con l'iniziale maiuscola il genere, con la minuscola la specie (in corsivo).
- 4.1.15. Negli appellativi che fanno ormai parte integrante del nome di un personaggio storico.
- 4.1.14. Titoli onorifici e appellativi vari stranieri e rispettive abbreviazioni.

vado verso nord; il sole sorge a est	
arrivò mercoledì 24 gennaio	
gli italiani; gli ebrei; i valdesi	
il governo Merkel; le regioni meridionali; sposarsi in comune	
frequentare l'università; recarsi in dipartimento	
professor Bianchi; dottor Rossi; don Camillo; il tenente Colombo;	
san Francesco; santa Chiara	
la basilica di Sant'Ambrogio; il castello di Santa Barbara	
la quaresima; la divina provvidenza; il 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 da ...	

4.2. Iniziale minuscola

*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 titoli di santità (quando non facciano parte del nome di una chiesa o di toponimi).
- 4.2.8. Le 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 <i>una</i> casa, era <i>la sua</i> casa.
«Le varianti della pianificazione urbanistica sono attribuibili alle <i>condizioni politiche</i> del tempo» (Frusetti 2004: 65; corsivo mio).
«Questi studiosi hanno sempre fornito una classificazione <i>personale</i> degli eventi» (Giuditti 1977: 56; corsivo dell'autore).
<i>La divina commedia</i> di Dante. Il primo film di Pasolini, <i>Accattone</i> , è del 1961.
L'articolo di Virto <i>Ecco le nuvole</i> sulla "Rivista Meteo Italia". Si veda il saggio "Chiamare la pioggia", in <i>Danze contro il cielo</i> .
<i>Quinta sinfonia in do minore</i> op. 67. <i>Sonata quasi una fantasia in do# minore</i> "Al chiaro di luna" op.
<i>moderato / pianissimo / adagio con moto</i>
... diciotto appassionati di <i>canyoning</i> sono dispersi ...
<i>Larix decidua</i> ; <i>Boletus satanas</i>
... decise di rivedere il <i>setting</i> della scena [contesto non specialistico] ... ciò fu discusso in sede di <i>setting</i> [contesto psicoanalitico]

5. Corsivo, neretto, maiuscoletto, maiuscolo

5.1. Tre indicazioni generali

- Il neretto non va mai utilizzato, tranne per casi espressamente concordati.
- Non scrivere mai titoli dei saggi, degli articoli o dei paragrafi in tutto maiuscolo.
- Limitare l'uso del corsivo ai casi strettamente necessari.

5.2. Uso del corsivo

Si scrivono in corsivo:

- Le parole o le frasi che si voglio enfatizzare, ovvero porre in particolare risalto nel contesto del discorso.
- Per enfatizzare una parte di un testo citato: in questo caso l'enfasi va esplicitamente segnalata:
- Per analoga ragione, se si vogliono far notare le enfasi dell'originale, queste possono essere segnalate:
- I titoli di opere letterarie, filosofiche, musicali, artistiche, filmiche, televisive, radiofoniche, ecc.
- I titoli di articoli contenuti in riviste. Mentre i titoli di saggi o capitoli contenuti in volumi collettanei vanno "tra virgolette alte".
- I titoli delle opere musicali vanno in corsivo, 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).
- I segni dinamici in ambito musicale.
- Termini o frasi stranieri o dialettali di uso non comune o di uso specialistico.
- Le denominazioni scientifiche delle scienze naturali.
- Termini tecnici o specialistici in contesti non tecnici o specialistici.

5.3. Uso del maiuscolo

Si scrivono in maiuscolo:

5.3.1.

I numeri romani.

5.3.2.

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).

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

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

«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”

“Il Paradiso” è la terza cantica della *Divina commedia* di Dante.

Circolo culturale “Carlo Cattaneo”.

La “Patetica” di Beethoven.

Come scrive “Il Corriere della sera”.

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. Virgolette caporali

- 6.1.1. Le virgolette «caporali» vanno usate solo per le citazioni esplicite e in quanto tali riconoscibili.

6.2. Virgolette “alte doppie”

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:
- 6.2.4. termini che esprimono un concetto particolare;
- 6.2.5. parole alle quali ci si riferisce in quanto tali;
- 6.2.6. parole o espressioni usate in senso ironico;
- 6.2.7. espressioni figurate o gergali;
- 6.2.8. parti di opere, libri, ecc. che non vogliono il corsivo;
- 6.2.9. denominazioni aggiunte a scuole, associazioni, teatri, ecc.;
- 6.2.10. sottotitoli musicali;
- 6.2.11. per indicare testate di riviste, periodici, quotidiani.

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

6.3. Virgolette ‘alte semplici’

- 6.3.1. 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. È alto almeno uno e novanta.	
Fino al 22 gennaio 2008. Le attività riprendono il primo settembre.	
Il peso esatto è kg 22. Pesa solo tre chili.	
Si veda il capitolo 8; ... secondo la 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	
Dal xv al xix secolo ...	
Enrico viii. Paolo vi. Chiamò la nave Nina ii.	
Di quest'opera si veda il capitolo xi.	
Freud, S., <i>Opere</i> , vol. viii.	

7. Numeri

I numeri possono essere scritti:

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

7.1. Si scrivono in cifre arabe

- 7.1.1. Le grandi quantità numeriche.
- 7.1.2. I numeri decimali (escluse le espressioni esplicitamente discorsive).
- 7.1.3. Le date (escluso il mese e le date del "primo" del mese).
- 7.1.4. Le cifre accompagnate a unità di misura (escluse le espressioni discorsive).
- 7.1.5. I numeri che individuano elementi, come capitoli, paragrafi, pagine, articoli di legge, fasi, livelli, ecc.
- 7.1.6. Quando il numero si identifica direttamente con il soggetto in questione (voti, numeri di lotterie, ecc.).
- 7.1.7. I numeri di telefono, di indirizzi, e simili.
- 7.1.8. I numeri che fanno parte di elencazioni.

7.2. Si scrivono in cifre romane (e sempre in MAIUSCOLETTO)

- 7.2.1. I secoli espressi in senso ordinale.
- 7.2.2. I numeri progressivi delle dinastie (re, papi, discendenti vari) o di altri nomi propri (come imbarcazioni e simili).
- 7.2.3. Capitoli o parti di edizioni concepiti con tale numerazione.
- 7.2.4. I numeri di tomo o di volume delle edizioni.

l'Ottocento, gli anni Cinquanta, il Quarantotto.

Sulla terra siamo quasi cinque miliardi.

Si possono distinguere quattro tipi di coltivazioni.
Incontrò ventisei persone.

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

Nato nel 1976.

Ci sono esattamente 3.569 esemplari.
La cifra esatta è 48.151.623,42 metri.

7.3. Si scrivono in lettere

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

7.3.2. Le grandi cifre approssimative.

7.3.3. Le piccole cifre.

7.3.4. Quando cifre e quantità sono espresse in senso discorsivo.

7.4. Le migliaia

Divisione delle cifre fra migliaia

7.4.1. Non si dividono mai e per nessun motivo i numeri che indicano gli anni.

7.4.2. Negli altri casi, il segno di divisione (il punto o la virgola) segue le regole matematiche.

Pci, Dc, Pd, Pdl, Onu, Usa, Enfap, Coni, ecc

cm, lt, km, mm, ecc.

8. Abbreviazioni, simboli, sigle

8.1. Quando abbreviare

Le abbreviazioni (eccetto "ecc.", "a.C.", "d.C.") si usano soltanto se situate all'interno di parentesi e negli apparati di note e bibliografie. In tutti gli altri casi evitare di abbreviare qualsiasi termine.

8.2. Quando non abbreviare

Non occorre abbreviare i seguenti termini (e simili):

- 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. Sigle e acronimi

- 8.3.1. Le sigle e gli acronimi si scrivono con solo la prima lettera maiuscola e omettendo i punti divisorii.

8.4. Unità di misura

- 8.4.1. Le abbreviazioni di unità di misura si scrivono senza il punto alla fine.

8.5. Abbreviazioni più comuni

Nelle pagine seguenti: 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 [di legge]	art.
avanti Cristo	a.C.
capitolo/i	cap. / capp.
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.
come sopra	c.s.
confronta	cfr.
dopo Cristo	d.C.
eccetera	ecc. [meglio di etc. !]
edizione citata	ed. cit.
ettaro/i	ha
ettolitro	hl
et alii	et al. [non in corsivo !]
fascicolo	fasc.
figura/e	fig. / figg.
grammo/i	g
Idem	Id.
illustrazione	ill.
megawatt	mw
metro/i	m
metro/i cubo/i	mc <i>ovvero</i> m ³
metro/i quadrato/i	mq <i>ovvero</i> m ²
milligrammo/i	mg

millimetro/i	mm
nota del curatore	ndc
nota dell'autore	nda
nota del redattore	ndr
nota del traduttore	ndt
numero/i	n./nn.
numero unico	n.u.
nuova serie	n.s.
opere citato	op. cit.
pagina/e	p. / pp. [<i>non si mettono nelle bibliografie</i>]
paragrafo/i	par.
quintale	q
ristampa	rist.
secolo/i	sec. / secc.
seguinte/i	sg. / sgg.
senza editore	s.e. [in bibliografie incomplete]
senza data	s.d. [c.s.]
senza luogo	s.l. [c.s.]
sezione/i	sez. / sezz.
tabella/e	tab. / tabb.
tavola/e	tav. / tavv.
titolo	tit.
tomo/i	t.
tradotto	trad.
traduzione	trad.
traduzione italiana	tr. it.
vedi	v.
verso/i	v. / vv.
versus	vs
volt/ts	V
volume/i	vol. / voll.
watt	W

9. Rimandi all'interno del testo

... come abbiamo già visto in 5.2, ...;
testo testo testo (cfr. 3.4.1.).

9.0.1.

I rimandi all'interno dello stesso articolo vanno riferiti al numero del paragrafo, non al numero di pagina.

9.0.2.

Oltre a sezioni di testo, si può rimandare a note, tabelle, illustrazioni, ecc. Nei rimandi tra parentesi utilizzare le abbreviazioni.

... come è stato segnalato nella nota 24 ...
... si vedano i dati riportati nella tabella VIII ...
... secondo l'andamento delle vendite (v. tab. VI) ...

... spostano sostanzialmente il fuoco metodologico. Infatti, «l'analisi conversazionale non accetta l'idea di un contesto come pre-costituito rispetto all'interazione, composto di fattori come sesso, età, status sociale di partecipanti» (Orletti 1994: 70). Il punto messo in rilievo ...

Queste ricerche sono partite dall'assunto che non era il contesto dato a priori a determinare certi comportamenti discorsivi. In altri termini

l'analisi conversazionale non accetta l'idea di un contesto come pre-costituito rispetto all'interazione, composto di fattori come sesso, età, status sociale di partecipanti che determinano l'andamento dell'interazione, ma sostiene una visione flessibile e riflessiva del contesto. Non è il contesto a predeterminare l'interazione ma è questa che lo modella, lo plasma; anzi più esattamente sono i membri che momento per momento lo costituiscono, creano con le loro azioni il contesto. (Orletti 1994: 70)

Il punto messo in rilievo dall'analisi conversazionale è che uno

Come sottolinea Giuseppe Berimelli, «Kant sosteneva che i concetti empirici "non possono nemmeno venire definiti" (*Logica*, II, I, §103), o almeno non possono esserlo una volta per tutte, così come i concetti matematici» (Berimelli 1978: 64). Possiamo allora

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».

10. Citazioni

10.1. Citazioni nel testo

10.1.1. Le citazioni di lunghezza minore alle cinque righe vanno incorporate nel testo, fra virgolette caporali.

10.2. Citazioni fuori testo

10.2.1. 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 e con un rientro.

Da notare:

10.2.2. In questo caso le citazioni non vanno fra virgolette.

10.2.3. Le indicazioni bibliografiche che seguono la citazione vanno fra parentesi tonda, dopo il punto fermo che chiude il brano citato. Non occorre il punto fermo dopo la parentesi di chiusura.

10.3. Citazioni dentro citazioni

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

10.4. Omissioni e inserimenti nelle citazioni

10.4.1. 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.

10.4.2. Sempre fra parentesi quadre vanno eventuali inserimenti non originali nel testo citato per completarne la struttura sintattica.

Dice Tortinelli: «Probabilmente la funzione di questa violazione [e parte del suo humour, *nda*] è la verifica e la conferma del fatto che la regola era realmente quella che il bambino e la madre pen-

«Le varianti della pianificazione urbanistica – come sottolinea Frusetti – sono attribuibili alle condizioni politiche del tempo».

«Nel dipinto di Manet [*sic*] intitolato *Colazione sull'erba ...*»
[l'autore è invece Monet]

«La scienza [*sic*] non prevede il futuro, lo costruisce».
[corretto: scienza]

«Le relazioni casuali [*sic*] governano gli eventi».
[corretto: causali]

10.5. Aggiunte dei curatori, traduttori, redattori

10.5.1. Vanno fra parentesi quadre le eventuali aggiunte del curatore, del traduttore, del redattore o dell'autore stesso (ad esempio all'interno di una citazione), con le relative abbreviazioni: [*ndc*], [*ndt*], [*ndr*], [*nda*].

10.6. Incisi dentro una citazione

10.6.1. Quando una citazione viene interrotta, l'interruzione è evidenziata con un inciso tra due trattini lunghi, senza chiudere né riaprire le virgolette.

10.7. Errori nelle citazioni (presenti nel testo originario)

10.7.1. Quando una citazione contiene un errore di stampa o uno svia-
rione dell'autore, l'errore va riportato letteralmente ma seguito dall'indicazione, fra parentesi quadre, <[*sic*]>.

«Testo testo testo» (Macroni 1989: 128).
«Testo testo testo» (Tortelli 2001: 165-166).
«Testo testo testo» (Gianduino 1977: 89 sgg.).

testo testo testo (cfr. Macroni 1989: 128-140).
testo testo testo (cfr. Tortelli 2001).
testo testo testo (cfr. Gianduino 1977: 89 sgg.).

testo testo testo (v. Pizzetti 2008).
testo testo testo (v. Macroni 1994; Tortelli 1999; Gianduino 2001).

Nel corso delle sue ricerche, Ennio Tortini (1986) si sofferma ripetutamente su ...
... su ciò dissentono sia Biscutti (2003) sia Michetti (2004).

11. Richiami e riferimenti bibliografici

11.1 Richiami bibliografici

11.1.1 Per i richiami bibliografici va utilizzato il sistema AUTORE-DATA: si riporta il nome dell'autore dell'opera citata, seguito dalla data della prima edizione dell'opera e, quando occorre, dal numero di pagina o da uno specifico paragrafo o parte dell'opera (introduzione, prefazione, appendici, note, ecc.).

11.1.2 Il sistema AUTORE-DATA si basa su due elementi: il richiamo dopo una citazione nel corpo del testo e la lista dei riferimenti presenti nella bibliografia. Ne consegue che ci dovrà essere corrispondenza tra l'anno del richiamo e quello presente in bibliografia.

11.1.3. L'autore e la data vanno fra parentesi tonda. Fra l'uno e l'altro non va posto alcun segno di interpunzione.

11.1.4. Il sistema autore data lo si utilizza in quattro modi diversi:

a) dopo la chiusura di una citazione diretta e originale. In questo caso il riferimento va posto fra parentesi tonde e deve contenere anche l'indicazione del numero di pagina o gruppo di pagine, preceduto dai due punti (che di fatto sostituiscono l'abbreviazione <p.>:

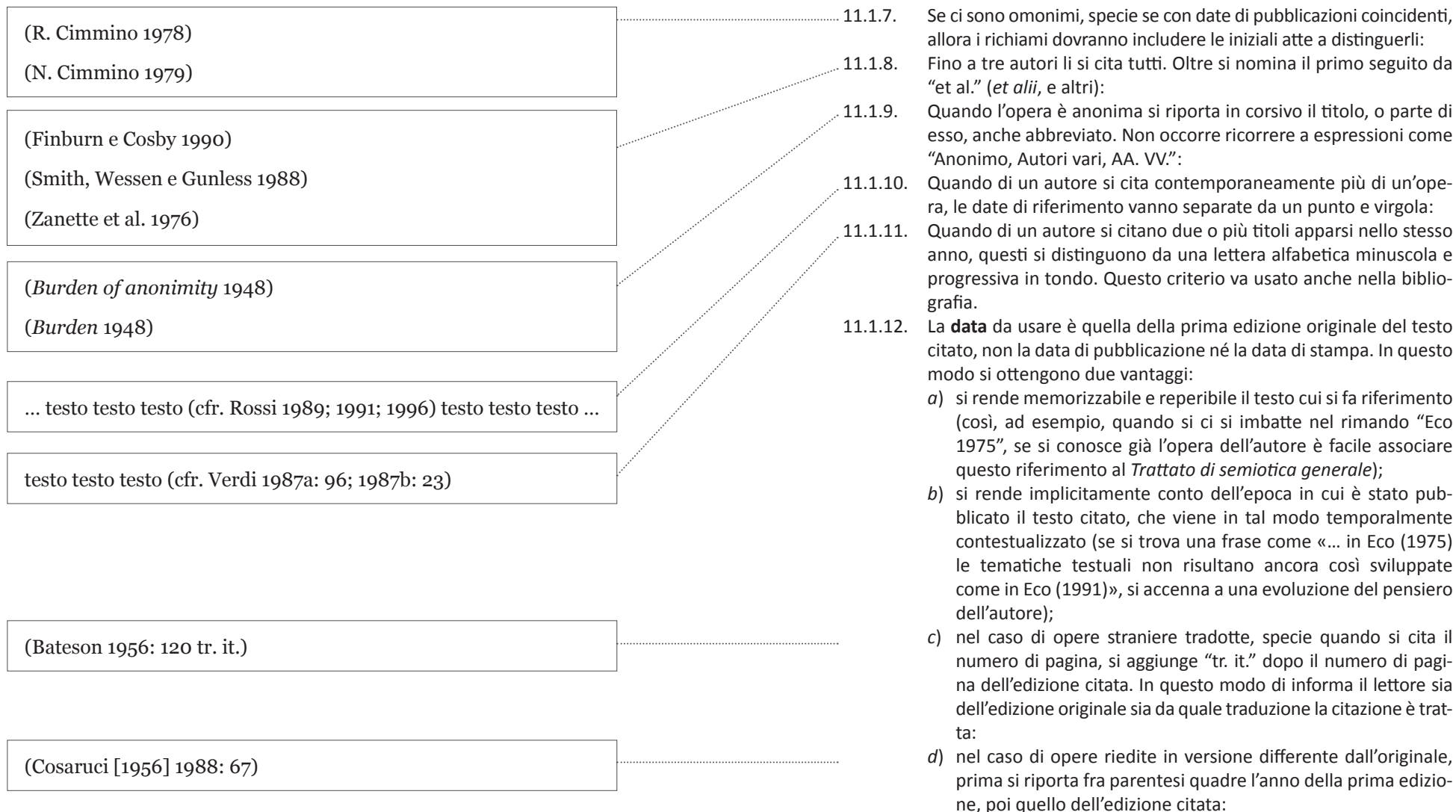
b) dopo una citazione indiretta o parafrasata. In questo caso il riferimento va posto fra parentesi tonde e va preceduto dall'abbreviazione "cfr.", perché si rinvia genericamente al contenuto dell'opera con o senza riferimento a pagine specifiche:

c) dopo rinvii alle fonti delle citazioni o a testi nei quali l'argomento è specificamente trattato. In questo caso il riferimento è preceduto dall'abbreviazione "v." e può essere riferito a più testi:

d) per specificare nel corso del proprio testo a quale opera di un certo autore si fa riferimento. In questo caso fra parentesi va solo la data e, tranne casi specifici, non occorre l'indicazione delle pagine.

11.1.5. Viene denominato "autore" anche chi agisce come traduttore, o prefatore, o curatore o un ente collettivo.

11.1.6. Le specificazioni delle curatele ("ed." o "a cura di") qui non vengono riportate.



12. Note

12.1. A piè di pagina

- 12.1.1. Tranne casi particolari, le note a piè di pagina sono solamente o di breve commento o di specificazioni bibliografiche che non possono essere espresse nel testo con il sistema autore-data.
- 12.1.2. Le note a piè di pagina vanno numerate progressivamente suddivise per capitoli.
- 12.1.3. Nel caso in cui il richiamo di nota è un asterisco l'eventuale progressione fa invece riferimento alla sola pagina.

12.2. Richiamo di nota nel testo

- 12.2.1. Il richiamo di nota si scrive con numero a esponente.
- 12.2.2. Il numero in apice va posto sempre dopo i segni di interpunzione, mai prima.
- 12.2.3. Quando il richiamo segue un brano citato, il numero in apice va posto dopo virgolette, vale a dire fuori dalla citazione.
- 12.2.4. Nel caso di richiami di nota dentro un brano fra parentesi, il numero in apice va posto dentro la parentesi.

12.3. Abbreviazioni per riferimenti bibliografici: *ivi, ibidem, passim, op. cit.*

Quando si cita o si fa riferimento a un'opera già menzionata, per non ripetere l'autore e la data si usano due diverse locuzioni latine *ivi* e *ibidem*:

- 12.3.1. L'abbreviazione *ivi*, sempre seguita da un numero di pagina, si usa quando si fa riferimento a un'opera citata immediatamente prima, sebbene a una pagina diversa dello stesso volume (di fatto sostituisce l'autore e la data). Il valore di *ivi* è quindi: "nella stessa opera (sopra citata), **ma** in un'altra pagina".
- 12.3.2. L'abbreviazione *ibidem*, invece, si usa quando il riferimento a un'opera citata immediatamente prima è in tutto (autore, opera e

testo testo testo⁶

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

testo testo testo»¹¹

testo testo testo¹²)

testo testo testo (Ruberchi 1986: 54) ... testo testo testo (*ivi*: 67).

testo testo testo (Ruberchi 1986: 54) ... testo testo testo (*ibidem*).

testo testo testo (Ruberchi 1986: *passim*)

- 12.3.3. numero di pagina) identico al precedente. Per tale ragione non è mai seguita da un numero di pagina.
Il valore di *ibidem* è quindi: “nella stessa opera (sopra citata), e alla stessa pagina”.
L’abbreviazione *passim* si usa per indicare che la stessa espressione è utilizzata o da più autori o dallo stesso ma in diverse opere o anche in pagine diverse della stessa opera.
Il valore di *passim* è quindi: “presente qua e là o senza ordine in varie pagine dello stesso libro”.
- 12.3.4. L’abbreviazione *op. cit.* (dal latino “opere citato”), posta a seguito del nome di un autore, indica l’opera citata nel più vicino riferimento a tale autore.
Questa abbreviazione è rara o inutile quando i riferimenti seguono il criterio autore-data.

13. Bibliografia

13.1. Bibliografia generale

- 13.1.1. La bibliografia, posta alla fine dell'articolo, va titolata semplicemente "Bibliografia": in questo modo essa può contenere anche titoli non citati (al contrario di "Riferimenti bibliografici" che comprenderebbe solo i titoli citati).
- 13.1.2. 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.

13.2. Ordine di composizione delle monografie

- 13.2.1. Cognome dell'autore, in tondo.
- 13.2.2. Nome di battesimo completo dell'autore.
- 13.2.3. Fra il cognome e il nome va posta una virgola.
- 13.2.4. Nella riga seguente e a capo: anno della prima edizione, seguito da una tabulazione.
- 13.2.5. Titolo dell'opera in corsivo, seguito da una virgola.
- 13.2.6. Luogo di edizione, seguito da una virgola.
- 13.2.7. Nome dell'editore, seguito da un punto.
- 13.2.8. Per le opere tradotte: citare il titolo originale e, dopo un punto e virgola, la relativa traduzione italiana.

13.3. Ordine di composizione degli articoli in rivista

- 13.3.1. Cognome dell'autore, in tondo.
- 13.3.2. Nome di battesimo completo dell'autore.
- 13.3.3. Fra il cognome e il nome va posta una virgola.
- 13.3.4. Nella riga seguente e a capo: anno della pubblicazione, seguito da una tabulazione.
- 13.3.5. Titolo del saggio «fra virgolette caporali», seguito da una virgola.
- 13.3.6. Titolo della rivista, in corsivo.
- 13.3.7. Numero della pubblicazione, più altre eventuali specificazioni.
- 13.3.8. Pagina di inizio e di fine del saggio (omettendo l'abbreviazione / pp./), seguite dal punto fermo.

1) Opera edita in Italia: la data è quella della prima edizione

Panetti, Franco

1993 *Orme, tracce, indizi. Uno studio antropologico*, Milano, NomeEditore.

2) Saggio in rivista

Grisseni, Giovanni

1994 «Verso il futuro», *Utopie*, 5, 44-65.

3) Saggio in atti di convegno

Fettini, Luigi

1994 «Disegnare la comunicazione», in AA.VV. *Il disegno dell'anima*, Atti del convegno "Disegno e Design", Vicenza, NomeEditore, 35-46.

4) Saggio in opera collettanea di autori vari

Ciambelli, Giacomo

1995 «La matita inventiva», in Grisseni, G. e Biscotti, A. (a cura di), *Design e invenzione tecnologica*, Torino, NomeEditore.

5) Titoli con due o più autori

Farina, Davide; Lieviti, Enrico; Salacqua, Giorgio

1995 *Ripensare la comunicazione*, Napoli, NomeEditore.

6) Titoli con più di tre autori

Madia, Girolamo et al.

1995 *La scatola dei sogni. Sulla nuova televisione*, Bologna, NomeEditore.

7) Opera di autori vari con curatore/i

Grisseni, Giovanni; Biscotti, Antonio (a cura di)

1995 *Design e invenzione tecnologica*, Brescia, NomeEditore.

8) Opera che fa parte di una serie di volumi

Fruenti, Umberto

1995 «Visual», in *Piccola enciclopedia del design*, vol. XXIII, Torino, NomeEditore.

9) Opera indipendente ma contenuta all'interno di una raccolta

Freud, Sigmund

1912-13 *Totem e tabù*, in *Opere*, vol. IV, Torino, Bollati Boringhieri.

10) Opera in seconda edizione

Panetti, Franco

1993 *Orme, tracce, indizi*, Milano, NomeEditore, 2003².

13.4. Casi ed esempi

13.4.1 Se di un autore si elencano più titoli, questi vanno ordinati secondo la data di pubblicazione senza ripetere il nome.

13.4.2. Tutti i titoli (anche di opere pittoriche, musicali, cinematografiche o altro) vanno in corsivo, tranne nei casi in cui sono parte di un volume collettaneo o articoli di rivista. **[es: 1, 5, 6]**

13.4.3. Il corsivo identifica il titolo di una rivista o altra pubblicazione periodica, mentre il titolo dell'articolo o del capitolo va fra virgolette «caporali». **[es: 2, 3, 4]**

13.4.4. Le virgolette "alte doppie" vengono usate per identificare eventi culturali (convegni, seminari, ecc.) che fanno parte dell'indicazione bibliografica. **[es: 3]**

13.4.5. Le virgolette «caporali» vengono usate anche per titoli di saggi contenuti in opere collettanee. **[es: 4]**

13.4.6. Le indicazioni bibliografiche relative a periodici non devono contenere né l'editore né il luogo di edizione. **[es: 2]**

13.4.7. 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. Per le enciclopedie occorre indicare il volume progressivo **[es: 4]**

13.4.8. Quando gli autori sono due o tre, vengono indicati tutti separati da un punto e virgola. **[es: 5]**

13.4.9. Quando gli autori sono più di tre, si nomina solamente il primo seguito da /et al./. **[es: 6]**

13.4.10. Quando un libro è collettaneo con uno o più curatori, i cognomi e nomi di questi compaiono nella stessa maniera degli autori, ma seguiti da: /(a cura di)/. **[es: 7]**

13.4.11. Per autori di cui si cita un volume contenuto in opera omnia, le abbreviazioni /vol./ o /voll./ sono seguite dal numero ordinale in cifre romane. **[es: 8 e 9]**

13.4.12. Quando l'opera di un autore è contenuta in una raccolta di testi del medesimo autore, vanno in corsivo sia il titolo dell'opera singola sia quello della raccolta **[es: 9]**

13.4.13. Se l'edizione citata è una seconda o successiva edizione, ciò viene segnalato con il numero corrispondente all'edizione, in apice dopo la data. **[es: 10]**

11) Opera edita all'estero con o senza traduzione italiana: la prima data è dell'edizione originale, la seconda della traduzione italiana

- a) Volkorn, Sylvia
1981 *Kommunikation im Westen*, Berlin, NomeEditore; tr. it. *La comunicazione in Occidente*, Città, NomeEditore, 1988.
- b) Breadstick, Jack
1998 *Lost in translation*, New York, NomeEditore, 2002.

12) Opera edita all'estero: grafia della città

- a) Rubberring, Kate
1998 *Lost in translation*, London, NomeEditore.
- b) Vardoupulos, Andreas
2009 *Kalimero*, Atene, NomeEditore.

13) Articolo apparso su rivista on line

Chicci, Margherita
2009 *C'era una volta la tv*, <www.nomedominio.com/proseguimentourl/titoloarticolo.html>; online il 26 gennaio 2006.

- 13.4.14. Le opere pubblicate all'estero vengono sempre riportate con il titolo e le edizioni (editore e città) originali. L'eventuale traduzione italiana segue dopo un punto e virgola con il titolo italiano preceduto da /tr. it./ e si conclude con la data dell'edizione italiana. **[es: 10]**
- 13.4.15. 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.) **[es: 11, 12]**
- 13.4.16. Per i testi pubblicati sul web valgono le regole generali e gli esempi qui riportati, unica differenza: al posto dell'editore compare l'URL (racchiuso fra i segni < e >). Occorre sempre riportare la data della consultazione in rete preceduta da /online il/ **[es: 13]**

Figura 2.5. Testo della didascalia della figura.

Tabella 3.vii. Testo della didascalia della tabella.

... si veda al proposito la figura 4.5.

... si veda al proposito la tabella 6.ix.

testo testo testo (v. fig.3.7.) ...
testo testo testo (v. tab. 3.vii) ...

14. Illustrazioni e tabelle

- 14.0.1. Tutte le illustrazioni e le figure (disegni, fotografie, diagrammi, ecc.) vanno numerate con cifre arabe, progressivamente capitolo per capitolo.
- 14.0.2. Le tabelle invece vanno numerate con cifre romane, progressivamente capitolo per capitolo.
- 14.0.3. La numerazione è sempre relativa al capitolo o saggio, per cui avrà numerazione a due cifre: la prima è relativa al numero del capitolo, la seconda al numero progressivo della figura o tabella.
- 14.0.4. Nelle didascalie, la numerazione delle illustrazioni è preceduta dalla dizione “Figura”, quella delle tabelle da “Tabella”: non si abbrevia.
- 14.0.5. Nel testo, il riferimento nel testo a figure e tabelle viene indicato con le medesime dizioni (non abbreviate e in minuscolo) seguite dal relativo numero.
- 14.0.6. L’abbreviazione si usa solo quando il riferimento avviene fra parentesi. Le abbreviazioni da usare sono <fig.> e <tab.> (plurale: <figg.> e <tabb.>).

15. Elenchi

15.1. Tipi di elenchi

- 15.1.1. Quando un elenco vuole esprimere un senso ordinato e progressivo, vanno utilizzate a piacere cifre arabe o romane, oppure lettere dell'alfabeto latino (minuscole o, quando occorre differenziare, in maiuscoletto).
In questo tipo di elenco il numero o la lettera posso essere seguiti o da un punto o dalla parentesi di chiusura.
- 15.1.2. Generalmente, i gruppi di testo in elenco (singoli termini o frasi) iniziano sempre con la lettera minuscola e sono separati fra di loro dal punto e virgola (ad eccezione dell'ultimo gruppo che si conclude con il punto fermo).
- 15.1.3. I gruppi di testo in elenco iniziano invece con lettera maiuscola quando costituiscono ognuno un periodo autonomo e completo: in questo caso ogni gruppo si conclude con il punto fermo.
- 15.1.4. Quando un elenco non esprime un senso ordinato e progressivo è invece marcato dal trattino medio: salvo motivate eccezioni, questo è l'unico segno grafico da utilizzare.

16. Termini stranieri e dialettali

16.1. Indicazioni generali

16.1.1. Termini o espressioni di origine straniera o dialettale vanno in corsivo quando non sono ancora entrati 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 come esempio: film, computer, abat-jour, sport, bunker, loft, weekend, blitz, flash, chauffeur, ecc.

16.1.2. Non sempre però la distinzione tra termini acquisiti e non è possibile, chiara e univoca. Vi sono infatti termini o espressioni d'uso non comune in generale, ma in uso in particolari contesti 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 occorre distinguere caso per caso, tenendo conto del tipo di testo e dei lettori cui questo è destinato.

In ogni caso, il corsivo verrà impiegato solo per la prima occorrenza: le successive, specie se il termine viene utilizzato in modo continuato, andranno in tondo.

16.1.3. Per tutte le grafie di nomi stranieri incerte si faccia riferimento a enciclopedie autorevoli e diffuse. 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.

16.1.4. I nomi di battesimo vogliono la grafia originale.

16.2. Altre indicazioni

16.2.1. In francese sulle iniziali maiuscole non si usa l'accento.

16.2.2. In francese nei numeri romani indicanti secoli si aggiunge sempre la "e" finale a esponente.

16.2.3. Di fronte alle parole inglesi che iniziano con la lettera *h* aspirata non si ha elisione ("hotel" è di origine francese).

16.2.4. In spagnolo tutti gli accenti sono acuti: José, Dalí, Miró, ecc.

- 16.2.5. Il tedesco non ha accenti di alcun tipo. Per contro le vocali *a*, *u* e *o* possono avere la dieresi: *ä*, *ü*, *ö*.
- 16.2.6. In tedesco tutti i sostantivi vanno in maiuscolo.
- 16.2.7. Se si ha a che fare con opere che fanno particolare riferimento alle lingue slave, occorre consultare fonti autorevoli per le corrette translitterazioni e i relativi segni diacritici.
- 16.2.8. Idem per ciò che riguarda accenti e diacritici non approssimativi del greco antico.

17. Altre norme

17.1. 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, cos-me-tici, con-statazione, in-stallazione, tra-sferimento**, ecc.*

Il problema si presenta 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:

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

17.2. La **d** eufonica

- 17.2.1. Con la sola eccezione delle locuzioni "ad esempio" e "ad hoc", 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.

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

17.3. Altre abbreviazioni

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

17.4. Grafie multiformi

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

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

17.5. Elenchi e numerazioni

17.5.1. 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.

17.6. Trattini e numeri

17.6.1. 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: 358-369.

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

17.7. Prefisso ex

17.7.1. 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.